



WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan barang milik daerah yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat mewujudkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel untuk mendukung pelayanan publik, mencegah penyalahgunaan barang milik daerah, serta mengoptimalkan nilai ekonomis kekayaan daerah sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik dan mendukung pembangunan daerah;
- c. bahwa dalam rangka penyesuaian aturan pengelolaan barang milik daerah agar selaras dengan perkembangan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah, Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA  
dan  
WALI KOTA SALATIGA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG  
MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja adalah Unit Kerja pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program Perangkat Daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. 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.
13. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.

15. Kuasa Pengguna BMD 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.
16. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
18. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah Pegawai ASN yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
26. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
27. 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.
28. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
32. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Wali Kota.
33. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan BMD berupa tanaholeh 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.

35. 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.
36. 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.
37. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah menteri/kepala lembaga/kepala daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. 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.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
42. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
43. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
44. 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.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
47. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
48. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
49. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
50. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
51. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
52. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Peraturan Daerah ini dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

## Pasal 3

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk:

- a. mengamankan BMD;
- b. pedoman dalam pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD.

## Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. BMD;
- b. pejabat Pengelolaan BMD;
- c. Perencanaan Kebutuhan BMD;
- d. pengadaan;
- e. Penggunaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Pemindahtanganan;
- j. Pemusnahan;
- k. Penghapusan;
- l. Penatausahaan;
- m. Pengelolaan BMD pada badan layanan umum Daerah;
- n. BMD berupa Rumah Negara;
- o. BMD berupa eks tanah bengkok;
- p. ganti rugi dan sanksi; dan
- q. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

## BAB II

### BMD

## Pasal 5

- (1) BMD dapat berupa tanah dan/atau bangunan, bukan tanah dan/atau bukan bangunan, dan/atau barang tidak berwujud lainnya, yang meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; atau
  - f. barang yang diperoleh berdasarkan dokumen yang sumbernya dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 6

Barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi Hibah/sumbangan atau sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerja sama;
- d. perjanjian dengan lembaga lain/lembaga internasional dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

#### Pasal 8

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atau tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud atau tidak berwujud.

### BAB III PEJABAT PENGELOLAAN BMD

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 10

Pejabat Pengelolaan BMD terdiri atas:

- a. pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD;
- b. Pengelola Barang;
- c. Pejabat Penatausahaan Barang;
- d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
- f. Pengurus Barang Pengelola;
- g. Pengurus Barang Pengguna; dan
- h. Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Kedua  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 11

- (1) Wali Kota merupakan pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - 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. mengajukan usul Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya; dan
  - g. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang.
- (3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota dibantu:
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
  - b. Kepala SKPD yang mempunyai fungsi Pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, yang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
  - e. Pengurus BMD yang terdiri dari:
    1. Pengurus Barang Pengelola;
    2. Pengurus Barang Pengguna; dan
    3. Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Ketiga  
Pengelola Barang

Pasal 12

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Wali Kota;
  - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
  - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Wali Kota atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi BMD; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Keempat  
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD merupakan Pejabat Penatausahaan Barang
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Wali Kota;
  - 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 Wali Kota atau DPRD;
  - 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 SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Wali Kota 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 Kelima  
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD merupakan Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota .
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD 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 SKPD 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 DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
  - a. jumlah barang yang dikelola;
  - b. beban kerja;
  - c. lokasi;
  - d. kompetensi;
  - e. rentang kendali; dan/atau
  - f. pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Keenam

#### Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 16

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 APBD 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 DPRD 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;
- 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 Ketujuh  
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 17

- (1) Pengurus Barang Pengelola merupakan pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) 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 dan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
  - d. meneliti dokumen usulan penggunaan barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
  - e. menyiapkan barang pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Wali Kota 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.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) 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 APBD.

Bagian Kedelapan  
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 18

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 APBD 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 DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) 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 dan 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.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengguna Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) 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 APBD.

Bagian Kesembilan  
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 19

- (1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penetapan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. pertimbangan jumlah barang yang dikelola;
  - b. beban kerja;
  - c. lokasi;
  - d. kompetensi;
  - e. rentang kendali; dan/atau
  - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD 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 DPRD 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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. menyiapkan Surat permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label BMD;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan 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.

- (4) Pengurus barang pembantu, baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

#### BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

##### Bagian Kesatu Prinsip Umum

##### Pasal 20

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD 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 Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

##### Pasal 21

- (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 SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

##### Pasal 22

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan Penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Wali Kota.

##### Pasal 23

- (1) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dan huruf b memedomani Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

#### Pasal 24

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD memedomani standar barang dan standar kebutuhan.

#### Pasal 25

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
  - a. laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
  - b. laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
  - c. laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
  - d. laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
  - e. laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
  - f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
  - g. laporan Daftar BMD semesteran; dan
  - h. laporan Daftar BMD tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 26

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

#### Pasal 27

- (1) RKBMD pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
  - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
  - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
  - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan 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

#### Pasal 28

- (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) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. tanah dan/atau gedung dan bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau berupa kendaraan dinas, berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan.
- (4) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD pemeliharaan.
- (5) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dikecualikan untuk barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (6) Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (7) Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (8) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (9) Penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disusun dengan mempertimbangkan RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8).
- (10) Dokumen RKBMD Pemanfaatan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMD untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.

### Bagian Ketiga Penyusunan Perubahan RKBMD

#### Pasal 29

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 28 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

### Bagian Kedelapan Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai Perencanaan Kebutuhan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB V PENGADAAN

#### Pasal 32

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan bulanan, semesteran dan tahunan.

### BAB VI PENGUNAAN

#### Pasal 34

- (1) Wali Kota menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Wali Kota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
  - a. BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan; atau
  - b. BMD dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Wali Kota.
- (5) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

#### Pasal 35

- (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 dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
  - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

### Pasal 36

Penetapan status penggunaan BMD tidak dilakukan terhadap:

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

### Pasal 37

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Penggunaan Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Wali Kota mencabut status Penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Wali Kota, Pengguna barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan BMD yang berkenaan.

### Pasal 38

- (1) Wali Kota 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) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - 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 antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Wali Kota dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pemanfaatan; dan/atau
  - c. pemindahtanganan.

### Pasal 39

- (1) Wali Kota menetapkan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Wali Kota dapat mendelegasikan penetapan pengalihan status Penggunaan BMD kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 40

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan BMD dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi SKPD, BMD dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan berdasarkan:
  - a. inisiatif dari Wali Kota; dan
  - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

#### Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan dan pengalihan status Penggunaan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 42

- (1) BMD 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 tersebut setelah mendapatkan Persetujuan Wali Kota.
- (2) 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.
- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Wali Kota.

#### Pasal 43

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD yang bersangkutan.

#### Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan sementara BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 45

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan kepada yang mengoperasikan BMD.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan BMD yang bersangkutan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## BAB VII PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 46

- (1) Objek Pemanfaatan BMD meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek Pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.
- (4) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang untuk dijaminan atau digadaikan.

#### Pasal 47

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Wali Kota yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan serta selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

#### Pasal 48

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan Daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke kas umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang 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  
Bentuk dan Mitra Pemanfaatan

Paragraf 1  
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 49

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

Paragraf 2  
Mitra Pemanfaatan

Pasal 50

- (1) Mitra Pemanfaatan BMD pihak lain meliputi:
  - a. penyewa untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
  - b. mitra KSP untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
  - c. mitra BGS/BSG untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
  - d. mitra KSPI untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra peminjam pakai untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai.

Pasal 51

- (1) Mitra Pemanfaatan Pemanfaatan BMD pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) 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 Pemanfaatan BMD; dan
  - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan Pemanfaatan BMD.
- (2) Peminjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) memiliki tanggung jawab:
  - a. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Pemanfaatan BMD;
  - b. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan Pemanfaatan BMD; dan
  - c. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan Pemanfaatan BMD.

Pasal 52

- (1) Calon mitra KSP atau calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b dan huruf c dapat menyusun proposal/studi kelayakan/analisis kelayakan bisnis proyek KSP atau BGS/BSG.
- (2) Calon mitra KSP atau calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berstatus pemrakarsa/pemohon KSP atau BGS/BSG, dapat diberikan kompensasi:
  - a. tambahan nilai sebesar 10% (sepuluh persen); atau

- b. hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik, sesuai dengan hasil Penilaian dalam proses tender.

#### Pasal 53

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

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

#### Pasal 54

- (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 55

- (2) Pemilihan mitra BGS/BSG dan KSP dilakukan melalui tender.
- (3) Dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (4) Pemilihan mitra KSPI dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Sewa

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 56

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

#### Pasal 57

- (1) BMD yang dapat disewa berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat meliputi ruang di bawah tanah dan/atau di atas permukaan tanah.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Pihak lain yang dapat menyewa BMD, meliputi:
  - a. badan usaha milik negara/Daerah;
  - b. perorangan;
  - c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah;
  - d. badan usaha lainnya; dan/atau
  - e. lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- (6) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, meliputi:
  - a. persatuan/perhimpunan pegawai ASN/tentara nasional indonesia/kepolisian negara republik indonesia;
  - b. persatuan/perhimpunan istri pegawai ASN/tentara nasional indonesia/kepolisian negara republik indonesia; atau
  - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (7) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, antara lain:
  - a. persekutuan perdata;
  - b. persekutuan firma;
  - c. persekutuan komanditer;
  - d. perseroan terbatas;
  - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - f. yayasan; atau
  - g. koperasi.
- (8) Penyewa dapat melakukan penerusan sewa kepada Pihak Lain, dengan persetujuan:
  - a. Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (9) Penerusan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. jangka waktu penerusan Sewa paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - b. dilakukan oleh penyewa kepada pihak yang memiliki kelompok jenis usaha yang sama dengan penyewa;
  - c. penyewa menyampaikan informasi tertulis atas pelaksanaan penerusan Sewa;
  - d. pemilihan pihak penerima penerusan Sewa dilakukan oleh penyewa; dan
  - e. pihak penerima penerusan Sewa tidak dapat melakukan penerusan Sewa BMD kepada Pihak Lainnya.

## Paragraf 2 Jangka Waktu Sewa

### Pasal 58

- (1) Jangka waktu Sewa BMD lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Pelaksanaan Sewa dengan jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) 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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Jangka waktu Sewa BMD yang ditentukan lain dalam undang-undang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan:
  - a. mengikuti ketentuan jangka waktu yang diatur dalam undang-undang; atau
  - b. paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam undang-undang dan dapat diperpanjang.
- (7) Jenis infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kegiatan dengan karakteristik usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Wali Kota.

### Paragraf 3 Besaran Sewa

#### Pasal 59

- (1) Besaran Sewa BMD ditetapkan oleh Wali Kota:
  - a. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal Sewa BMD yang ditentukan.
- (3) Besaran Sewa atas BMD untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari setiap jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

#### Pasal 60

- (1) Besaran Sewa BMD merupakan perkalian dari:
  - a. tarif pokok Sewa; dan
  - b. faktor penyesuai Sewa.
- (2) Perhitungan tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai wajar atas Sewa dari hasil Penilaian oleh Penilai.
- (3) Perhitungan tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa selain tanah dan/atau bangunan dilakukan tim yang ditetapkan oleh Wali Kota atau menggunakan Penilai.
- (4) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
  - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
  - c. periodesitas Sewa.

- (5) Faktor penyesuaian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.

Paragraf 4  
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 61

- (1) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a dikelompokkan atas:
- a. kegiatan bisnis;
  - b. kegiatan non bisnis; dan
  - c. kegiatan sosial.
- (2) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
- a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri.
- (3) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
  - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
  - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
  - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (4) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - b. kegiatan sosial;
  - c. kegiatan keagamaan;
  - d. kegiatan kemanusiaan;
  - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
  - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 5  
Perjanjian sewa

Pasal 62

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dengan:
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) 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. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;

- e. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - g. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Perjanjian Sewa untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk akta notaris.
  - (5) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya persetujuan Sewa.
  - (6) Dalam hal perjanjian Sewa belum ditandatangani sampai berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Sewa batal demi hukum.
  - (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

#### Paragraf 6 Pembayaran sewa

##### Pasal 63

- (1) Hasil Sewa BMD merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMD.
- (3) Selain pembayaran uang sewa dilakukan sekaligus sebagaimana pada ayat (2), dalam hal pembayaran uang Sewa secara periodesitas sesuai besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
- (4) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

##### Pasal 64

- (1) Selain penyetoran uang Sewa secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), penyetoran uang Sewa BMD dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
  - a. Sewa untuk penyediaan infrastruktur; dan/atau
  - b. Sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus.
- (2) Sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain Sewa BMD yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah pemanfaatan BMD tersebut berjalan.
- (3) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota.
- (4) Penyetoran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (5) Pembayaran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal penyewa membuat surat pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

- (6) Penyetoran uang Sewa untuk penyediaan infrastruktur dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan:
  - a. pembayaran tahap pertama dilakukan paling lambat sebelum penandatanganan perjanjian dengan jumlah paling sedikit sebesar:
    1. 5% (lima persen) dari total uang Sewa; atau
    2. perhitungan uang Sewa untuk 2 (dua) tahun pertama dari keseluruhan jangka waktu Sewa; dan
  - b. pembayaran tahap berikut sebesar sisanya dilakukan secara bertahap sesuai perjanjian.
- (7) Pembayaran uang Sewa tahap berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan dengan memperhitungkan nilai waktu dari uang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
- (8) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (9) Penyetoran uang Sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara bertahap sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial dibuktikan dengan surat pernyataan dari penyewa.

Paragraf 7  
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 65

- (1) Jangka waktu Sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
  - a. Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada:
  - a. Wali Kota, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. karakteristik jenis infrastruktur;
  - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
  - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - d. pertimbangan lain dari Wali Kota.

Paragraf 8  
Pengakhiran Perjanjian Sewa

Pasal 66

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang;

- c. Wali Kota atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang; dan
- d. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 67

- (1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya berita acara serah terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

#### Paragraf 9

#### Tata Cara Pelaksanaan Sewa

#### Pasal 68

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. data calon penyewa;
  - b. latar belakang permohonan;
  - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
  - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pernyataan/ persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
  - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
  - c. data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa.

#### Paragraf 10

#### Pemeliharaan Sewa

#### Pasal 69

- (1) Penyewa 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 (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

Paragraf 11  
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 70

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelolaan 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.

Paragraf 12  
Ganti rugi

Pasal 71

Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa memberikan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 13  
Denda Sanksi

Pasal 72

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:
  - a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - b. perbaikan dalam rangka pemeliharaan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu Sewa; dan/atau
  - c. penggantian terhadap BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang dan belum melakukan ganti rugi dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan, pemeliharaan, perubahan bentuk, ganti rugi, denda sanksi sewa oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat  
Pinjam Pakai

Paragraf 1  
Umum

Pasal 74

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. mengoptimalkan BMD 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.
- (3) Peminjam pakai yang melanggar ketentuan pemanfaatan atas objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran tertulis; dan
  - b. pembatalan pejanjian dan pengambilalihan objek Pinjam Pakai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Paragraf 2  
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 75

- (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 Wali Kota.

Paragraf 3  
Objek Pinjam pakai

Pasal 76

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

Paragraf 4  
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 77

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1).

- (3) 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.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses Pinjam Pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan Pinjam Pakai baru.

#### Paragraf 5 Perubahan Bentuk BMD

##### Pasal 78

- (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. Wali Kota, 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 Wali Kota.

#### Paragraf 6 Perjanjian Pinjam Pakai

##### Pasal 79

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
  - a. peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. peminjam pakai dan Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) 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. hal lain yang dianggap perlu.

##### Pasal 80

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pinjam Pakai BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Kelima  
KSP

Paragraf 1  
Umum

Pasal 81

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 82

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP dipilih 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
  - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
  - d. barang lain yang ditetapkan Wali Kota.
- (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, badan usaha milik Daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening kas umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 83

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

- (5) 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.

Paragraf 2  
Pihak pelaksana KSP

Pasal 84

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
  - a. badan usaha milik negara;
  - b. badan usaha milik Daerah;
  - c. badan hukum lainnya; dan/atau
  - d. swasta, selain perorangan.

Paragraf 3  
Objek KSP

Pasal 85

- (1) KSP BMD dilaksanakan terhadap:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) KSP atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 4  
Hasil KSP

Pasal 86

- (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.
- (5) Mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian harus mengasuransikan:
  - a. objek KSP berupa bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1); dan

- b. hasil KSP berupa gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (6) Biaya yang timbul akibat mengasuransikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi beban mitra KSP.

#### Pasal 87

- (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 88

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

#### Paragraf 5 Jangka waktu KSP

#### Pasal 89

- (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.
- (3) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan penyediaan infrastruktur.

#### Pasal 90

- (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.

Paragraf 6  
Perjanjian KSP

Pasal 91

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Wali Kota atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Wali Kota.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
  - a. Wali Kota 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.

Paragraf 7  
Berakhirnya KSP

Pasal 92

- (1) KSP berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
  - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Wali Kota atau Pengelola Barang;
  - c. terjadi ketidaksesuaian sebagaimana yang tertuang dalam klausul pada perjanjian; atau
  - d. ketentuan lain 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;
  - c. tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian KSP sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
  - d. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Wali Kota atau Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Wali Kota membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra KSP
- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Wali Kota memperoleh hasil revidu aparat pengawasan intern pemerintah.
- (6) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
  - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran KSP sepenuhnya menjadi beban mitra KSP; dan/atau
  - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
- (7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 93

Ketentuan lebih lanjut mengenai KSP diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Bagian Keenam BGS/BSG

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 94

- (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 APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (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 Wali Kota.

#### Pasal 95

- (1) Penetapan status penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Wali Kota, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

#### Pasal 96

- (1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
  - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
    2. bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan 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 Wali Kota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

#### Paragraf 2 Pihak Pelaksana

#### Pasal 97

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
  - a. badan usaha milik negara;
  - b. badan usaha milik daerah;
  - c. swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - d. badan hukum lainnya.
- (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.

#### Paragraf 3 Objek BGS/BSG

#### Pasal 98

- (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 Wali Kota.
- (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) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf 4  
Hasil BGS/BSG

Pasal 99

- (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.
- (4) Mitra BGS/BSG selama jangka waktu pengoperasian harus mengasuransikan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG yang merupakan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Biaya yang timbul akibat mengasuransikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi beban mitra BGS/BSG.

Pasal 100

- (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 Wali Kota.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Wali Kota.

Paragraf 5  
Bentuk BGS/BSG

Pasal 101

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6  
Pemilihan dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 102

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Paragraf 7  
Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 103

- (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.

Paragraf 8  
Perjanjian BGS/BSG

Pasal 104

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Wali Kota 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.

Paragraf 9  
Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 105

- (1) BGS berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
  - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Wali Kota;
  - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; atau
  - d. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, antara lain:
  - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sesuai perjanjian BGS/BSG;

- b. mitra BGS/BSG tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
  - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Wali Kota secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/ pemberitahuan tertulis kepada mitra.
  - (4) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Wali Kota membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra BGS/BSG.
  - (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Wali Kota memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
  - (6) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
    - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran BGS/BSG sepenuhnya menjadi beban mitra BGS/BSG; dan/atau
    - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
  - (7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 106

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara BGS/BSG diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Bagian Ketujuh KSPI

#### Pasal 107

- (1) 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.
- (2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 108

- (1) KSPI atas BMD dilaksanakan terhadap:
  - a. tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Wali Kota
- (3) KSPI atas BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

#### Pasal 109

- (1) Wali Kota melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJPK.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa BMD dapat dilakukan KSPI, Wali Kota:
  - a. membentuk tim KSPI; dan
  - b. menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.
- (3) Susunan personalia dan tugas tim KSPI diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Pasal 110

- (1) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik Daerah; dan/atau
  - d. koperasi.
- (3) PJPK KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (4) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun ditetapkan oleh Wali Kota dan dapat diperpanjang, yang dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.
- (6) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (7) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.
- (8) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Kewajiban Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI adalah:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
  - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

#### Pasal 111

- (1) Pembagian kelebihan keuntungan KSPI disetorkan ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari tim KSPI yang dibentuk oleh Wali Kota.

- (4) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
- nilai investasi Pemerintah Daerah;
  - nilai investasi mitra KSPI;
  - risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
  - karakteristik infrastruktur.

#### Pasal 112

- Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, mitra KSPI atas BMD wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke rekening kas umum Daerah.

#### Pasal 113

- Mitra KSPI wajib menyerahkan objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

#### Pasal 114

KSPI atas BMD berakhir dalam hal:

- berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
- pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Wali Kota, atau
- ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 115

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- belum melakukan perbaikan BMD yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas BMD;
- belum melakukan penggantian BMD yang hilang dan menjadi aspek KSPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
- belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 116

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara KSPI dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

### Bagian Kesatu Pengamanan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 117

- Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pencatatan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan serta penatausahaan;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi aset, penurunan jumlah aset dan hilangnya aset;
  - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas dan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan serta melakukan penjagaan; dan
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

#### Pasal 118

- (1) BMD berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) BMD berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan dan persetujuan bangunan gedung atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Sertifikat tanah dan bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) wajib disimpan dengan tertib dan aman.

#### Pasal 119

- (1) Dokumen bukti kepemilikan BMD berupa:
  - a. sertifikat atau dokumen bukti kepemilikan yang setara untuk BMD berupa tanah; dan
  - b. bukti kepemilikan lain untuk BMD selain tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilengkapi dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dokumen yang setara dengan dokumen bukti kepemilikan untuk BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain girik, letter c, akta jual beli, atau akta pelepasan hak.
- (3) Dokumen bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dokumen bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan pada:
  - a. ruangan tertentu pada lemari atau rak penyimpanan yang terbuat dari material yang kuat dan tidak berpotensi merusak dokumen kepemilikan; dan/atau
  - b. brankas yang diletakkan dalam ruangan yang tidak berpotensi membahayakan fisik dokumen bukti kepemilikan BMD.
- (5) Dokumen bukti kepemilikan BMD berupa tanah harus disimpan dalam brankas.
- (6) Penyimpanan dokumen bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan peralatan pendukung, antara lain komputer, alat pemindai dan/atau printer.
- (7) Dokumen bukti kepemilikan BMD dapat dilakukan melalui alih media yang dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi dokumen dan nilai informasi.
- (8) Alih media atas dokumen bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui digitalisasi.

#### Pasal 120

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## Bagian Kedua Pemeliharaan

### Pasal 121

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.

### Pasal 122

Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh Pengurus Barang/ Pengurus Barang Pembantu.

### Pasal 123

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemeliharaan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## BAB IX PENILAIAN

### Pasal 124

- (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 dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

### Pasal 125

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai publik.
- (2) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan estimasi harga yang akan diterima dari Penjualan BMD atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

#### Pasal 126

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Wali Kota atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penilai Pemerintah atau Penilai publik.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
  - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Penilaian yang dilakukan Penilai; atau
  - b. nilai taksiran untuk Penilaian yang dilakukan tim yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 127

- (1) Dalam kondisi tertentu Wali Kota dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni perbedaan nilai material antara nilai tercatat BMD dengan nilai wajarnya.
- (3) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (4) Penilaian kembali atas nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 128

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB X PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 129

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. Penjualan;
  - b. Tukar Menukar;
  - c. Hibah; atau
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 130

- (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 dengan ketentuan:
  - a. tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai publik; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Wali Kota atau menggunakan Penilai.

## Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

### Pasal 131

- (1) Pemindahtanganan BMD dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD 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 DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

### Pasal 132

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

### Pasal 133

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) huruf b, 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 penganggaran.

### Pasal 134

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara golongan III; dan
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

### Pasal 135

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) huruf d, 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.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
  - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, jalan tol, terowongan, dan jalur kereta api;
  - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
  - c. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
  - d. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
  - e. tempat ibadah;
  - f. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
  - g. pasar umum dan lapangan parkir umum;
  - h. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - j. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
  - k. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - m. kantor Pemerintah pusat/Daerah/desa, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan perserikatan bangsa-bangsa;
  - n. pertahanan dan keamanan nasional;
  - o. rumah susun sederhana;
  - p. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
  - q. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
  - r. cagar alam dan cagar budaya;
  - s. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
  - t. panti sosial;
  - u. lembaga pemasyarakatan;
  - v. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
  - w. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

### Pasal 136

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (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 DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Pengusulan pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga  
Penjualan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 137

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual;
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang undangan; dan/atau
  - d. sebagai pelaksanaan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Paragraf 2  
Pelaksanaan Lelang

Pasal 138

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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 di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. BMD yang bersifat khusus; atau
  - b. BMD lainnya.
- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
  - a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
  - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
    1. Wali Kota;
    2. Wakil Wali Kota;
    3. mantan Wali Kota;
    4. mantan wakil Wali Kota;
    5. Sekretaris Daerah;
    6. pimpinan DPRD; dan
    7. mantan pimpinan DPRD.

- (6) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
  - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
  - 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; atau
  - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai hasil Penilaian paling tinggi Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per unit.
- (7) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 139

- (1) Dalam rangka Penjualan BMD, dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Wali Kota, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Wali Kota selaku penjual.

#### Pasal 140

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, Penyertaan Modal atau Pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

#### Pasal 141

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.

- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Wali Kota untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

#### Pasal 142

- (1) Hasil penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD berada pada badan layanan umum Daerah maka:
  - a. pendapatan Daerah dari penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas badan layanan umum Daerah; dan
  - b. pendapatan Daerah dan penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

#### Paragraf 3 Objek Penjualan

#### Pasal 143

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang, meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila BMD dijual karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
  - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
  - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah;
  - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
  - e. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat ditetapkan status Penggunaan dan Pemanfaatan.

- (4) Penjualan BMD selain tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
  - a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki.
  - b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
  - c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
  - d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

#### Pasal 144

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai ASN yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan Penjualan disertai dengan dokumen perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- b. Penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Wali Kota;
- c. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Pengelola Barang yang memuat kebenaran atas BMD yang diusulkan untuk dijual;
- d. pembayaran hasil Penjualan dilaksanakan secara tunai yang seluruhnya disetor ke rekening kas umum Daerah;
- e. nilai jual tanah kavling didasarkan pada nilai wajar;
- f. luas tanah kavling dengan luas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Penjualan dilaksanakan kepada Pegawai ASN yang belum pernah membeli BMD berupa tanah kavling atau Rumah Negara golongan III; dan
- h. Penjualan dilaksanakan secara langsung antara Pengelola Barang dengan pegawai ASN calon pembeli di hadapan notaris/pejabat pembuat akta tanah.

#### Pasal 145

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - b. terhitung, mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), Penjualan kendaraan dinas dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas yang dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi terkait.

#### Pasal 146

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjualan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

#### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 147

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b. untuk optimalisasi BMD; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh 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/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;
  - b. pemerintah Daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
  - d. pemerintah desa; atau
  - e. swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 148

- (1) Tukar menukar dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota.

- (3) 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.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

#### Pasal 149

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
  1. kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan
  2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai BMD yang dilepas dan nilai barang pengganti;
- c. aspek yuridis, antara lain:
  1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
  2. bukti kepemilikan.

#### Pasal 150

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Wali Kota dapat memberikan alternatif bentuk lain Pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

#### Pasal 151

- (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 152

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai hasil Penilaian BMD yang dilepas.
- (2) Dalam hal nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai hasil Penilaian BMD yang dilepas, mitra Tukar Menukar wajib menyetorkan ke rekening kas umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai hasil Penilaian 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.

- (5) Dalam hal terdapat selisih lebih pada BMD yang menjadi objek Tukar Menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya atau pemerintah desa:
  - a. selisih nilai lebih pada BMD yang menjadi objek Tukar Menukar dapat dilakukan Hibah;
  - b. persetujuan atas Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dicantumkan juga dalam persetujuan Tukar Menukar;
  - c. pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam suatu naskah Hibah yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian Tukar Menukar; dan
  - d. serah terima objek Hibah dan objek Tukar Menukar dilaksanakan dalam waktu bersamaan.
- (6) Selisih nilai lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa selisih nilai objek Tukar Menukar BMD.

#### Pasal 153

- (1) Apabila pelaksanaan Tukar Menukar mengharuskan mitra Tukar Menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra Tukar Menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Wali Kota berdasarkan pertimbangan dari SKPD 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 154

- (1) Tukar Menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Tukar Menukar BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### Bagian Kelima Hibah

#### Pasal 155

Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;
- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
- f. penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 156

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
  - 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
  - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota .

#### Pasal 157

- (1) BMD dapat dihibahkan jika memenuhi persyaratan:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah setelah diberikan persetujuan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.
- (3) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 158

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- 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 dan instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. pemerintah pusat;
- c. Pemerintah Daerah lainnya;
- d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- e. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 159

Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 160

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan, mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 161

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

#### Pasal 162

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas, BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Wali Kota disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Wali Kota meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2);
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Wali Kota;
  - f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Pengelola Barang menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2);
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang
  - d. diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
  - e. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - f. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - g. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### Pasal 163

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisis kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 164

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah terhadap BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XI PEMUSNAHAN

#### Pasal 165

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

#### Pasal 166

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

#### Pasal 167

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 168

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XII PENGHAPUSAN

#### Pasal 169

Penghapusan 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 170

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 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 169 huruf b dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 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 peraturan perundang-undangan;
  - d. Pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

#### Pasal 171

- (1) Penghapusan BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 disebabkan karena:
  - a. penyerahan BMD;
  - b. pengalihan status Penggunaan BMD;
  - c. Pemindahtanganan atas BMD;
  - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Pemusnahan; atau
  - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluwarsa, mati, sebagai akibat dari keadaan kahar dan sebagai tindak lanjut hasil Inventarisasi.

#### Pasal 172

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

- (2) Penghapusan dari daftar barang Pengelola Barang untuk BMD pada Pengelola Barang, dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Wali Kota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status Penggunaan;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.
- (4) Wali Kota dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Wali Kota.

#### Pasal 173

- (1) Pengguna Barang atau Pengelola Barang melaporkan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Pengelola kepada Wali Kota, dengan melampirkan:
  - a. keputusan penghapusan; dan
  - b. berita acara serah terima.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

#### Pasal 174

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penghapusan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XIII PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 175

- (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.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar BMD, berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa, Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi BMD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak tersedia kode barang pada sub-sub rincian objek dapat dilakukan penambahan kode barang yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (7) Dalam Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 176

- (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 177

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 178

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan Barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan Bbarang 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 SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

### Pasal 179

- (1) Pengelola Barang wajib menyusun laporan Barang Pengelola semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang wajib menghimpun laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 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.

### Pasal 180

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## BAB XIV SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BMD

### Pasal 181

- (1) Sistem informasi manajemen BMD merupakan sistem dalam pengelolaan BMD meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

- (2) Sistem informasi manajemen BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara terpadu dan terintegrasi secara online.
- (3) Pelaksanaan sistem informasi manajemen BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Wali Kota.

## BAB XV PENGELOLAAN BMD PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

### Pasal 182

- (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) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan BMD pada badan layanan umum Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## BAB XVI BMD BERUPA RUMAH NEGARA

### Pasal 183

Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai ASN Pemerintah Daerah.

### Pasal 184

- (1) Wali Kota menetapkan status penggunaan golongan Rumah Negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
  - a. Rumah Negara golongan I;
  - b. Rumah Negara golongan II; dan
  - c. Rumah Negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

### Pasal 185

- (1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2) huruf a, adalah Rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2) huruf b, adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai ASN Pemerintah Daerah.
- (3) Termasuk dalam Rumah Negara golongan II adalah Rumah Negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, Rumah Susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2) huruf c, adalah Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 186

- (1) BMD berupa Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau Pegawai ASN yang bersangkutan yang memiliki surat izin penghunian.
- (2) Pengguna Barang mengoptimalkan penggunaan BMD berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II menyerahkan BMD berupa Rumah Negara yang tidak digunakan kepada Wali Kota.

#### Pasal 187

- (1) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

#### Pasal 188

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus Pegawai ASN yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu Rumah Negara.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

#### Pasal 189

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan status dan kriteria, tata cara Penggunaan, pengalihan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XVII

#### BMD BERUPA TANAH EKS BENGKOK

#### Pasal 190

- (1) Semua tanah eks bengkok yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dilakukan pendaftaran dan pencatatan ke dalam Daftar BMD.
- (2) Pengelolaan tanah eks bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat, penanggulangan kemiskinan dan optimalisasi sektor pertanian dalam rangka meningkatkan perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan dan jaminan usaha petani.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan tanah eks bengkok diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XVIII

#### GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 191

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

BAB XIX  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 192

Wali Kota melakukan pembinaan Pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 193

Pengawasan dan pengendalian Pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 194

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap BMD yang berada di dalam penguasaannya meliputi:
  - a. Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan;
  - c. Pemindahtanganan;
  - d. Penatausahaan;
  - e. Pemeliharaan; dan
  - f. Pengamanan.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
  - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan; dan
  - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMD dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang dalam melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (5) Tim internal menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Pengguna Barang.

Pasal 195

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan atas Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf a yang terdiri dari:
  - a. BMD yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  - b. BMD yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
  - c. BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang.
- (2) Pemantauan atas Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan BMD.

- (3) Pemantauan atas Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan BMD.
- (4) Pemantauan atas Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf d dilakukan terhadap:
  - a. kegiatan pembukuan BMD;
  - b. kegiatan Inventarisasi BMD; dan
  - c. kegiatan pelaporan BMD dan hasil Inventarisasi.
- (5) Pemantauan atas pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap:
  - a. rencana dan pelaksanaan pemeliharaan BMD; dan
  - b. kesesuaian pelaksanaan BMD dengan daftar hasil pemeliharaan BMD.
- (6) Pemantauan atas pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf f dilakukan terhadap:
  - a. pelaksanaan pengamanan administrasi atas kelengkapan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pelaksanaan pengamanan fisik atas penguasaan fisik BMD; dan
  - c. pelaksanaan pengamanan hukum atas dokumen hukum BMD.
- (7) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau badan pemeriksa keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan BMD.

#### Pasal 196

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) yang terdiri atas:
  - a. pemantauan periodik; dan
  - b. pemantauan insidental.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMD.
- (3) Pemantauan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pengamanan, dan pemeliharaan BMD.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
  - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
  - b. pemantauan insidental dilaksanakan sewaktu waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan.
- (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penelitian administrasi; dan/atau
  - b. penelitian lapangan.
- (6) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan tahapan:
  - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
  - b. mengumpulkan dokumen; dan
  - c. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMD.

- (7) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum mencukupi, dengan cara:
- a. melakukan peninjauan secara langsung; dan
  - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

#### Pasal 197

- (1) Pengguna Barang melakukan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) sebagai tindak lanjut dari:
  - a. hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMD dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. permintaan penertiban dari Pengelola Barang dan dapat melibatkan pihak terkait; dan/atau
  - c. hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau badan pemeriksa keuangan.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:
  - a. hasil pemantauan, dalam hal diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMD dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. permintaan penertiban dari Pengguna Barang serta dapat melibatkan Pengelola Barang dan pihak terkait; dan/atau
  - c. hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau badan pemeriksa keuangan.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pengamanan BMD dalam hal dari hasil pemantauan ditemukan:
  - a. BMD berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah;
  - b. BMD dikuasai oleh Pihak Lain; dan/atau
  - c. BMD dalam sengketa.
- (4) Penertiban BMD berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. segera memproses sertifikat ke kantor pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. menjaga dan mengamankan BMD dari penguasaan dan/atau oleh pihak yang tidak berhak.
- (5) Penertiban BMD dikuasai oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara:
  - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan persuasif melalui musyawarah secara persuasif dengan pihak yang menguasai BMD, baik dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun dengan mediasi oleh aparat pemerintah terkait; dan
  - b. dalam hal pendekatan persuasif tidak berhasil, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan cara:
  - a. melakukan upaya hukum;
  - b. penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat dan/atau menyediakan keterangan saksi/ahli yang menguatkan kepemilikan Pemerintah Daerah atas BMD;

- c. dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah, Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya dan/atau aparat penegak hukum untuk mendukung penanganan perkara; dan
  - d. melakukan monitoring secara cermat atas penanganan perkara terkait BMD tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.
- (7) Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya gugatan dan/atau perlawanan dari Pengelola Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain maka putusan tersebut ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 198

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (2) Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMD.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 199

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan penertiban yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Hasil pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa saran, masukan atau pendapat atas kondisi yang ditemukan dalam hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan secara tahunan atas melaksanakan pengawasan dan pengendalian BMD, meliputi:
  - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
  - b. laporan atas pelaksanaan penertiban; dan
  - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dikecualikan untuk Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan paling lambat:
  - a. akhir bulan Januari tahun berikutnya untuk Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang; dan
  - b. akhir bulan Februari tahun berikutnya untuk Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (6) Laporan pengawasan dan pengendalian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
  - a. perencanaan kebutuhan BMD;
  - b. tindak lanjut pengelolaan BMD;

- c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan BMD; dan
- d. perbaikan tata kelola BMD.

#### Pasal 200

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban BMD yang meliputi:
  - a. Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan; dan
  - c. Pemindahtanganan.
- (2) Pengelola Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan; dan
  - b. menilai kesesuaian dari pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelola Barang dalam melakukan pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Tim dalam melakukan pemantauan dan investigasi menyampaikan laporan hasil pemantauan dan investigasi kepada Pengelola Barang.
- (5) Pemantauan atas Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Penggunaan BMD pada Pengguna Barang yang meliputi:
  - a. BMD yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  - b. BMD yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
  - c. BMD yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (6) Pemantauan atas Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan pada Pengguna Barang.
- (7) Pemantauan atas Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan pada Pengguna Barang.
- (8) Pengelola Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, dan Pemanfaatan BMD.

#### Pasal 201

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD yang berada di bawah penguasaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) yang terdiri atas:
  - a. pemantauan secara periodik; dan
  - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
  - b. pemantauan insidentil dilaksanakan sewaktu waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari masyarakat, laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penelitian administrasi; dan/atau
  - b. penelitian lapangan.

- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan tahapan:
  - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
  - b. mengumpulkan dokumen; dan
  - c. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.
- (5) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi, dengan cara:
  - a. melakukan peninjauan secara langsung; dan
  - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

#### Pasal 202

- (1) Dalam hal hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (5) diketahui terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang:
  - a. meminta Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban; dan/atau
  - b. melakukan investigasi.
- (2) Pengelola Barang melakukan Investigasi dalam hal:
  - a. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak menindaklanjuti permintaan penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
  - b. berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Barang terdapat potensi pendapatan daerah yang belum optimal pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk mengumpulkan informasi terhadap permasalahan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD guna dilakukan penertiban, permintaan audit, dan/atau penyelesaian.

#### Pasal 203

- (1) Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan Investigasi.
- (2) Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 204

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengelola Barang melalui pemberian saran, masukan, atau pendapat kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas kondisi yang ditemukan dalam pelaksanaan pemantauan dan investigasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan investigasi yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang secara berjenjang.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa saran, masukan, atau pendapat untuk dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi.

- (4) Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang menyusun laporan secara tahunan atas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMD, yang meliputi:
  - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
  - b. laporan atas pelaksanaan investigasi; dan
  - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- (5) Pengelola Barang menyerahkan laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Wali Kota paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.
- (6) Laporan pengawasan dan pengendalian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
  - a. perencanaan kebutuhan BMD;
  - b. tindak lanjut Pengelolaan BMD; dan
  - c. perhitungan penilaian kinerja di bidang Pengelolaan BMD.

#### Pasal 205

Ketentuan lebih lanjut mengenai indikator kinerja Pengelolaan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 206

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 207

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan pengawasan dan pengendalian BMD yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini; dan
- c. penggolongan dan kodifikasi BMD serta pembukuan, Inventarisasi dan pelaporan BMD yang telah ada, masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkannya yang baru oleh Wali Kota.

BAB XXII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 208

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 209

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga  
pada tanggal

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN ... NOMOR ...

NOREG. PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA, PROVINSI JAWA TENGAH:  
(...-.../...)

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersediannya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efektif, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 dan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan, dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang Milik Daerah merupakan salah satu aset penting yang dimiliki Daerah guna menunjang operasional penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Dengan adanya Barang Milik Daerah maka pencapaian pembangunan nasional dapat terlaksana guna kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan masyarakat daerah pada khususnya.

Oleh karena itu, Barang Milik Daerah harus dikelola dengan baik dan benar sehingga terwujud pengelolaan yang transparan, efisien, mencirikan akuntabilitas, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Paradigma baru pengelolaan Barang Milik Daerah juga menekankan pada penciptaan nilai tambah dari Barang Milik Daerah yang dimiliki dan dikelola. Barang Milik Daerah yang berada dalam pengelolaan Pemerintah Daerah tidak hanya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Didalam aturan tersebut berisi mengenai pedoman terhadap pengelolaan Barang Milik Daerah. Agar pengelolaan Barang Milik Daerah dapat berjalan dengan baik diperlukan regulasi yang lebih detail sesuai dengan kondisi dan situasi Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah harus ditangani dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar Barang Milik Daerah tersebut dapat menjadi modal awal bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan baik, aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya/terdepresiasi seiring waktu.

Selain itu, Barang Milik Daerah pada umumnya akan dicantumkan dalam laporan keuangan khususnya di dalam neraca Pemerintah Daerah, yang apabila tidak dikelola dengan efektif dan efisien akan menimbulkan penyimpangan dan penyelewengan yang merugikan Daerah, sehingga tata kelola pemerintahan yang baik tidak dapat terlaksana. Untuk menunjang tata kelola yang baik, pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan baik mulai pada saat perencanaan dan penganggaran sampai pada

tahap penatausahaan Barang Milik Daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan guna menyediakan adanya hubungan keterkaitan antara Barang Milik Daerah yang telah ada sebelumnya dengan situasi yang tengah berjalan. Hal ini dilakukan dengan maksud dan tujuan agar dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan Daerah.

Perencanaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebaiknya mencerminkan kebutuhan yang riil atau nyata, sehingga dapat dijadikan acuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah menjadi dasar dalam melakukan dan mendeskripsikan kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan “kepastian hukum” adalah adalah Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan dengan mengutamakan keadilan.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan “transparansi ” adalah penyelenggaraan Pengelolaan BMD harus dilaksanakan secara terbuka terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi benar, jujur, dan tidak diskriminatif.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan “efisiensi” adalah penyelenggaraan Pengelolaan BMD yang berorientasi pada tugas dan fungsi Pemerintah Daerah secara optimal untu mencapai hasil kinerja yang terbaik.

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan “efektif” adalah bahwa dalam pengelolaan BMD agar dapat dilaksanakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

#### Huruf e

Yang dimaksud dengan “akuntabel” adalah bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai ketentuan Perundang-undangan.

#### Huruf f

Yang dimaksud dengan “tanggung jawab” adalah bahwa dalam pengeloan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD serta penyusunan neraca pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara /Lembaga internasional dalam rangka oenanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain BMD yang diperoleh dari aset asing, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam,barang rampasan, dan barang tegahan kepapeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.  
Pasal 24  
Cukup jelas.  
Pasal 25  
Cukup jelas.  
Pasal 26  
Cukup jelas.  
Pasal 27  
Cukup jelas.  
Pasal 28  
Cukup jelas.  
Pasal 29  
Cukup jelas.  
Pasal 30  
Cukup jelas.  
Pasal 31  
Cukup jelas.  
Pasal 32  
Cukup jelas.  
Pasal 33  
Cukup jelas.  
Pasal 34  
Cukup jelas.  
Pasal 35  
Cukup jelas.  
Pasal 36  
Cukup jelas.  
Pasal 37  
Cukup jelas.  
Pasal 38  
Cukup jelas.  
Pasal 39  
Cukup jelas.  
Pasal 40  
Cukup jelas.  
Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas.  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.  
Pasal 49  
Cukup jelas.  
Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.  
Pasal 52  
Cukup jelas.  
Pasal 53  
Cukup jelas.  
Pasal 54  
Cukup jelas.  
Pasal 55  
Cukup jelas.  
Pasal 56  
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  
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 116  
Cukup jelas.  
Pasal 117  
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  
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  
Cukup jelas.  
Pasal 159  
Cukup jelas.  
Pasal 160  
Cukup jelas.  
Pasal 161  
Cukup jelas.  
Pasal 162  
Cukup jelas.

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.  
Pasal 173  
Cukup jelas.  
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  
Cukup jelas.  
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 198  
Cukup jelas.  
Pasal 199  
Cukup jelas.  
Pasal 200  
Cukup jelas.  
Pasal 201  
Cukup jelas.  
Pasal 202  
Cukup jelas.  
Pasal 203  
Cukup jelas.  
Pasal 204  
Cukup jelas.  
Pasal 205  
Cukup jelas.  
Pasal 206  
Cukup jelas.  
Pasal 207  
Cukup jelas.  
Pasal 208  
Cukup jelas.  
Pasal 209  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA NOMOR ...