



WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

QANUN KOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu membentuk Qanun Kota Lhokseumawe tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5610);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN KOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Kota adalah Kota Lhokseumawe.



3. Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kota adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
4. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota dan perangkat Pemerintah Kota.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut DPRK adalah lembaga Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe selaku Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe selaku Pengelola Barang.
9. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
14. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Badan Milik Daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Badan Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah 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 Badan Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Badan Milik Daerah pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Badan Milik Daerah 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 Badan Milik Daerah pada saat tertentu.
26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
27. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut 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.
28. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Badan Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
29. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Badan Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
31. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Badan Milik Daerah.

33. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Badan Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
34. Sewa adalah pemanfaatan Badan Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
35. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Walikota.
36. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
37. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Badan Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
38. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Badan Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
39. 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.
40. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Walikota atau badan usaha milik usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
41. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
42. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
43. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah 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.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.



45. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Badan Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
46. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
47. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
48. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
49. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
50. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
51. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
52. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Badan Milik Daerah.
53. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Badan Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Badan Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan Badan Milik Daerah yang digunakan sebagai dasar pengadaan dan pendistribusian untuk 1 (satu) periode tertentu.
56. 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.
57. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
58. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
59. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lhokseumawe.
60. Neraca Daerah adalah Neraca Daerah Kota Lhokseumawe.

61. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah Dokumen perencanaan pembangunan yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah sebagai penjabaran dari rencana strategis dalam satu tahun anggaran.
62. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen yang menerangkan secara detil kronologis rangkaian kegiatan dalam pengelolaan Badan Milik Daerah.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi;
 - d. keterbukaan;
 - e. efisiensi;
 - f. akuntabilitas; dan
 - g. kepastian nilai.
- (2) Maksud Pengelolaan BMD adalah untuk:
 - a. guna pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. mengamankan BMD;
 - c. menyeragamkan sistem dan prosedur dalam Pengelolaan BMD;
 - d. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan BMD; dan
 - e. mengoptimalkan pemanfaatan BMD yang tidak digunakan untuk tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan BMD bertujuan untuk:
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah.
 - b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan BMD.
 - c. terwujudnya pengelolaan BMD yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis; dan
 - d. sebagai pedoman dalam pengelolaan BMD.

Pasal 3

Ruang Lingkup Pengelolaan BMD meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelola BMD pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. BMD berupa rumah negara;
- o. ganti rugi dan sanksi; dan
- p. sengketa barang daerah.

Pasal 4

BMD meliputi:

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


Pasal 5

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kota.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 7

- (1) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Kota.
 - (2) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (3) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain berasal dari:
 - a. kontrak karya;
 - b. kontrak bagi hasil;
 - c. kontrak kerja sama;
 - d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
 - e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.
- 

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pasal 8

- (1) Walikota adalah 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 DPRK;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 9

Sekda selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

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

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelola barang selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindah tanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRK;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi 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 DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD kepada Walikota melalui pengelola;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab;
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan Penganggaran bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada pengguna;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok fungsi kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) 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 APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah 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 (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) 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 Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 14

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Walikota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelola BMD pada 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 rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam angka 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 bertanggungjawab 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 APBK.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;

- d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (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 Ruangan (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 Pengurus 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 APBK.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah 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. mengajukan 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 kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan stock opname barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan

- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (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 APBK.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 17

- (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 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 18

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah Renja SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Renja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang 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 (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada SKPD.
- (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 Walikota.

Pasal 20

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasa 19 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 Barang milik daerah 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 23

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

Pasal 24

- (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. barang milik daerah 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 Barang Milik Daerah

Pasal 25

- (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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

- (6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 26

Tata cara penyusunan RKBMD pada Pengguna Barang dan atau pada Pengelola Barang dilaksanakan berdasarkan ketentuan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBK.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Untuk Kondisi Darurat

Pasal 28

- (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 pengadaandan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai 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 APBK Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBK tahun anggaran berikutnya.



BAB IV
PENGADAAN

Pasal 29

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara:
 - a. pengadaan barang/jasa;
 - b. melalui pelaksanaan pemindahtanganan yang meliputi tukar-menukar dan atau hibah/sumbangan;
 - c. melalui pelaksanaan kerjasama pemanfaatan yang meliputi kerjasama BGS/BSG dan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur; dan
 - d. melalui putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peranturan Perundang-undangan.

Pasal 30

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

BAB V
PENGUNAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 31

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 32

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD;



- b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan 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 33

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 34

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan Penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) 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 terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Walikota.
- (4) 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 Walikota.
- (5) Walikota mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Walikota, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 35

- (1) Walikota menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota 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 Walikota dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 36

Tata cara penetapan status penggunaan BMD oleh Walikota dan/atau oleh Pengelola barang dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 37

- (1) BMD dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. Inisiatif dari Walikota; dan
 - b. Permohonan dari pengguna Barang lama.

Pasal 38

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Walikota.



- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 39

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Walikota.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya.
 - b. calon pengguna barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. nilai perolehan;
 - g. nilai penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan;
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. fotokopi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon pengguna barang untuk menerima pengalihan BMD dari pengguna barang lama.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status pengguna BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang disyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Walikota memberikan persetujuan pengalihan status pengguna BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Persetujuan Walikota.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya.
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban pengguna barang lama.
- (4) Kewajiban pengguna barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yaitu:
 - a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam BAST; dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang dan Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (5) Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Pasal 39 ayat (1), Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 42

- (1) Berdasar persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang.
- (2) Serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan persetujuan alih status penggunaan BMD yang dituangkan dalam BAST.
- (3) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.
- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal BAST.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Pengelola Barang.

Pasal 43

- (1) BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.



- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Walikota, BAST, dan keputusan penghapusan BMD.

Bagian Ketiga
Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 44

- (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 terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Walikota.
- (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 Walikota.

Pasal 45

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 bersangkutan.

Pasal 46

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



Pasal 47

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Walikota memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Walikota.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. Kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara.
 - d. Jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. Pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. Kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 49

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 43 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Walikota memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Walikota.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. Kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara.
 - d. Jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. Pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. Kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 49

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 43 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 50

- (1) Pengguna Barang sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 49 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Walikota terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

Bagian Keempat

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 51

- (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) Pengguna 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 pihak lain yang mengoperasikan BMD.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan BMD berupa tanpa persetujuan yang bersangkutan.
- (6) Walikota dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah kota akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah kota atau pihak lainnya.

Pasal 52

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Walikota
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;

- b. pihak lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian;
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
- a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang;
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
- a. BMD yang akan dioperasikan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dalam fungsi SKPD/Unit Kerja;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 53

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi pada pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya;
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisa biaya dan manfaat.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), Walikota menetapkan penggunaan milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.



- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang akan mengoperasikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan BMD yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
 - a. menindaklanjuti penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Walikota menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 55

- (1) Penggunaan BMD oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Walikota.

Pasal 56

- (1) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang menjadi objek;
 - b. pengguna Barang;
 - c. pihak lain yang mengoperasikan BMD
 - d. peruntukan pengoperasian BMD;
 - e. jangka waktu pengoperasian BMD;
 - f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 57

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.
- (3) Ketentuan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan Pasal 52 sampai dengan Pasal 54 Qanun ini.

Pasal 58

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan BMD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang.
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengguna barang meminta persetujuan Walikota.

Pasal 60

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan BMD mengembalikan BMD tersebut kepada Pengguna Barang dengan BAST.
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya BAST, dengan melampirkan fotocopi BAST.



BAB VI
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan
Pasal 61

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan 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 Pemerintahan Kota.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRK.

Pasal 62

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBK.
- (3) Pendapatan Kota dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Kota 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 Kota 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.

Pasal 63

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.



Pasal 64

Bentuk-bentuk pemanfaatan BMD berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
- e. Kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 65

Mitra Pemanfaatan meliputi:

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

Pasal 66

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 memiliki tanggung jawab:

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

Pasal 67

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan barang milik daerah 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.



Bagian Ketiga
Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
Barang Milik Daerah

Pasal 68

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. sekurang-kurangnya 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. tertip pelaporan.

Pasal 69

- (1) Pelaksanaan 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) Pelaksanaan pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. Panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 70

- (1) Pemilihan mitra dilakukan melalui tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan Langsung.

Pasal 71

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan tender, dalam hal:
 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan.

2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Walikota.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:
- a. menetapkan Tim Pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8.

Pasal 72

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah asal ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
 - a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang;
 - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP BMD pada pengguna Barang; dan
 - c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh:
 - a. unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang atau BGS/BGS; dan
 - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 73

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
 - a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;

- c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMD;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
- a. berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaan.

Pasal 74

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa daerah/nasional dan di website pemerintah kota;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Walikota untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Walikota.
- (3) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Pengelola Barang.



Pasal 75

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. membuat surat fakta integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap alamat yang jelas.
 - b. persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial; dan
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Pejabat/pegawai pada pemerintah kota atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang, Tim Pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 76

- (1) Pengelolaan Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBK, yang meliputi:
 - a. honorarium panitia pemilihan mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat Tender

Pasal 77

Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan BMD yang efisien, efektif dan optimal.

Pasal 78

Tahapan dan tata cara pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Sewa

Pasal 79

- (1) BMD, yang belum/tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Kota atau dalam rangka menunjang tugas dan fungsi penggunaan barang dan atau guna mencegah penggunaan oleh pihak lain secara tidak sah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan Kota.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) BMD yang disewakan tidak merubah status hukum/Status kepemilikan.
- (6) Pihak lain yang dapat menyewa BMD, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (7) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing
 - g. yayasan; dan
 - h. koperasi.

Pasal 80

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - ~~c.~~ ditentukan lain dalam Undang-Undang.

- (3) Jangka waktu sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan perioditas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. perhari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai formula tarif/besaran sewa, jenis kegiatan usaha penyewa, perjanjian sewa, pembayaran sewa, perpanjangan jangka waktu sewa, pengakhiran sewa, tata cara pelaksanaan sewa oleh pengelola barang, tata cara pelaksanaan sewa oleh pengguna barang, pemeliharaan sewa, perubahan bentuk BMD, ganti rugi dan denda sanksi dalam rangka sewa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pinjam Pakai

Pasal 82

- (1) BMD dapat dipinjam-pakaikan dengan pertimbangan optimalisasi BMD yang atau tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada instansi pemerintah.
- (3) 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.
- (4) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.

Pasal 83

- (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 meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.
- (4) Pinjam pakai BMD tidak mengubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 84

Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan bentuk BMD, perjanjian, tata cara pelaksanaan pada pengelola barang dan atau tata cara pelaksanaan pada pengguna dalam rangka pinjam pakai BMD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 85

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) KSP BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap BMD dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh pengguna barang terhadap badan usaha milik daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh walikota untuk pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan atau tum yang dibentuk oleh pengelola untuk pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola;
 - g. dalam kerjasama pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tapi tidak termasuk sebagai objek kerjasama pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan serta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa kerjasama pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD; dan
 - j. selama jangka waktu pengoperasian mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau mengadaikan BMD yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBK.
 - (3) Semua biaya persiapan kerjasama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra kerjasama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan kerjasama pemanfaatan menjadi beban mitra kerjasama pemanfaatan.
 - (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.

Pasal 88

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (2) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan /atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengembalian air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengeloh air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (3) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal mitra kerjasama pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim.
- (5) Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 89

- (1) BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS atau BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (3) BMD berupa tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan dapat dilakukan BGS atau BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (4) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 90

Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 91

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi kerekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu BGS atau BSG;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan Bangunan hasil BGS atau BSG harus diataskanamakan Pemerintah Kota.
- (7) semua biaya persiapan BGS dan BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.



Pasal 92

Mitra BSG harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan *intern* pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 93

BSG BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Walikota setelah selesai pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan Walikota ditetapkan sebagai BMD.
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian.
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan *intern* pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai pihak pelaksana, objek, hasil, bentuk kerjasama, pemilihan dan penetapan mitra BGS dan BSG, jangka waktu BGS dan BSG, perjanjian kerjasama, kontribusi tahunan, hasil BGS dan BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan kerjasama serta tata cara pelaksanaan pada pengelolaan dan atau pengguna dalam rangka BGS dan BSG dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 95

Kerjasama Penyediaan Insfrastruktur 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 APBK untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 96

- (1) Kewajiban Mitra Kerjasama Penyediaan Infrastruktur selama jangka waktu kerjasama penyediaan Infrastruktur adalah:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
 - b. wajib memelihara objek Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dan Barang hasil kerjasama Penyediaan Infrastruktur; dan

- c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Mitra Kerjasama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek kerjasama penyediaan Infrastruktur dan barang hasil kerjasama penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Kota pada saat berakhirnya jangka waktu kerjasama penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
 - (3) Barang hasil kerjasama Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Kota sesuai perjanjian.
 - (4) Penetapan mitra Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai pihak pelaksana, penanggungjawab proyek kerjasama, objek, jangka waktu hasil, tata cara pelaksanaan, penatausahaan, serta sanksi dan denda dalam rangka kerjasama penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 99

- (1) 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 pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya)
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi BMD, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan

- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 100

- (1) BMD berupa tanah harus disertifikasikan atas nama Pemerintah Kota.
- (2) BMD berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota.

Pasal 101

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 102

BMD dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan kota dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

Tanah Milik Pemerintah Kota yang sudah disertifikasi, pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Kota dan/atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

Pasal 104

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan BMD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 105

- (1) Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBK.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan oleh pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab dari penyewa, peminjam, mitra kerjasama pemanfaatan, mitra BGS/BSG atau Mitra Kerjasama Penyedia Infrastruktur.



Pasal 106

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang Wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.

Pasal 107

- (1) Benda bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota maupun Pemerintah atau masyarakat dapat dipelihara oleh Pemerintah Kota.
- (2) Pemeliharaan benda bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Biaya Pemeliharaan benda bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBK atau sumber lain yang sah.

Pasal 108

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 109

Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD kecuali dalam hal untuk:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 110

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

Pasal 111

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh;
 - a. penilaian Pemerintah; atau
 - b. penilaian publik yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian 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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai.
- (5) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai daerah yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan Walikota.
- (6) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh pengguna barang tanpa melibatkan penilai maka hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (7) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBK.
- (8) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) ditetapkan Walikota.

Pasal 112

- (1) Dalam kondisi tertentu, pengelola barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai BMD yang ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Keputusan penilaian kembali atas nilai BMD yang dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 113

- (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; dan
 - d. penyertaan modal Pemerintah Kota.

Pasal 114

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 115

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan DPRK.
- (2) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Walikota.
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRK, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kota yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Kota berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (4) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (5) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (6) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRK.
- (7) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) 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 117

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) 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 118

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota yang bersangkutan.

Pasal 119

- (3) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) 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 dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (4) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antarlain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;

- k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- n. kantor pemerintah, Pemerintah Kota, perwakilan Negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga permasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Bagian Ketiga
Penjualan
Pasal 120

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
- d. BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 121

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
- a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Walikota;
 2. Wakil Walikota;
 3. mantan Walikota; dan
 4. mantan Wakil Walikota
- (6) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
 - d. bangunan yang berdiri diatas 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 wajar paling tinggi Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 122

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Penentuan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Walikota selaku penjual.

Pasal 123

- (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 Walikota.

Pasal 124

- (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 di jual, Pengelola Barang menindak lanjuti 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 Walikota 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 125

- (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.
 - b. pendapatan daerah dari penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 126

Ketentuan lebih lanjut mengenai objek penjualan, tata cara penjualan pada pengelola dan atau pengguna serta tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 127

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersediadana dalam APBK.
- (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 terpecah;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Gampong; atau
 - e. swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 128

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 129

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Walikota dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 130

- (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 BAST.

Pasal 131

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

Pasal 132

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Walikota berdasarkan pertimbangan dari 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 133

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 134

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengguna perjanjian dan BAST serta tata cara tukar menukar pada pengelola dan atau dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 135

- (1) Hibah BMD dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kota, hubungan Pemerintah Kota dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kota.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 136

- (1) 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 dari instansi teknis dan kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga yang dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. pemerintah gampong;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) pemberian hibah kepada Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. BMD berskala lokal yang ada di Gampong dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Gampong; dan
 - b. Barang Milik Gampong yang telah diambil dari Gampong, oleh Pemerintah Kota dikembalikan kepada Gampong, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 137

- (1) Hibah BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan;
 - d. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - e. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota
- (3) Pelaksanaan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d, dilakukan oleh pengelola berdasarkan oleh Walikota.
- (4) Pelaksanaan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan huruf e dilakukan oleh pengguna berdasarkan penetapan Walikota.

Pasal 138

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Tukar Hibah BMD pada pengelola dan/atau pengguna barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pernyataan Modal Pemerintah

Pasal 139

- (1) Pernyataan Modal Pemerintah Kota atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pernyataan Modal Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. BMD dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran di peruntukan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. BMD lebih optimal apabila di kelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Kota ditetapkan dengan Qanun.
 - (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Kota kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kota atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Walikota;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota sesuai batas kewenangannya.

Pasal 141

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kota sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kota.

Pasal 142

Penyertaan modal Pemerintah Kota dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 143

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Kota atas BMD pada pengelola dan atau pengguna barang dilaksanakan sesuai perundang-undangan.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 144

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

Pasal 145

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

Pasal 146

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

Pasal 147

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemusnahan BMD pada pengelola dan atau pengguna barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 148

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 149

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf a, dilakukan dalam hal BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 huruf b, dilakukan dalam hal BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 huruf c, dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena :
- a. pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 150

- (1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
- a. penyerahan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. pemindahtanganan atas 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 curian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 151

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Walikota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
- a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 43;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Walikota mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 152

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan BMD pada pengelola dan/atau pengguna barang/kuasa pengguna barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 153

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi 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 kodifikasi 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 yang dimaksud pada ayat (3) Daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 154

- (1) Pengguna barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (tahun).
- (2) Dalam hal BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam hal 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 155

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

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 156

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

Pasal 157

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 158

Pengawasan dan pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 159

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penetausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang - Undangan.
- (2) Pemantauan dan Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 161

- (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 ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri sesuai Peraturan Perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 162

- (1) Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Walikota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 163

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

BAB XVII
SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 164

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

BAB XVIII
PEMBIAYAAN

Pasal 165

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBK;
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah punggut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelolaan barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tunjangan bagi Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 166

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Negara/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 dengan Peraturan Walikota sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 167

Walikota dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital change*) terhadap BMD pada Pengguna Barang.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 168

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 10 Januari 2020 M
15 Jumadil Awal 1441 H


WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 10 Januari 2020 M
15 Jumadil Awal 1441 H


SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,


T. ADNAN

LEMBARAN KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2020 NOMOR 2

NOMOR REGISTER QANUN KOTA LHOKSEUMAWE, PROVINSI ACEH,
(2/3/2020)

REKOR KASUS
KANTOR KEPOLISIAN
KOTA

1. Nama Terpidana :
2. Tanggal Masuk :
3. Tanggal Keluar :
4. Alasan Masuk :
5. Keterangan :
6. Keterangan Lain :
7. Keterangan Lain :
8. Keterangan Lain :
9. Keterangan Lain :
10. Keterangan Lain :

11. Keterangan Lain :
12. Keterangan Lain :
13. Keterangan Lain :
14. Keterangan Lain :
15. Keterangan Lain :
16. Keterangan Lain :
17. Keterangan Lain :
18. Keterangan Lain :
19. Keterangan Lain :
20. Keterangan Lain :

21. Keterangan Lain :
22. Keterangan Lain :
23. Keterangan Lain :
24. Keterangan Lain :
25. Keterangan Lain :
26. Keterangan Lain :
27. Keterangan Lain :
28. Keterangan Lain :
29. Keterangan Lain :
30. Keterangan Lain :

Tanggal

Waktu dan tempat kejadian (jika diperlukan) (tanggal dan waktu)

Tanggal

REKOR KASUS
KANTOR KEPOLISIAN
KOTA

Tanggal

1. Nama Terpidana :
2. Tanggal Masuk :
3. Tanggal Keluar :
4. Alasan Masuk :
5. Keterangan :
6. Keterangan Lain :
7. Keterangan Lain :
8. Keterangan Lain :
9. Keterangan Lain :
10. Keterangan Lain :

11. Keterangan Lain :
12. Keterangan Lain :
13. Keterangan Lain :
14. Keterangan Lain :
15. Keterangan Lain :
16. Keterangan Lain :
17. Keterangan Lain :
18. Keterangan Lain :
19. Keterangan Lain :
20. Keterangan Lain :

Waktu dan tempat kejadian (jika diperlukan) (tanggal dan waktu)

REKOR KASUS

1. Nama Terpidana :
2. Tanggal Masuk :
3. Tanggal Keluar :
4. Alasan Masuk :
5. Keterangan :
6. Keterangan Lain :
7. Keterangan Lain :
8. Keterangan Lain :
9. Keterangan Lain :
10. Keterangan Lain :

11. Keterangan Lain :
12. Keterangan Lain :
13. Keterangan Lain :
14. Keterangan Lain :
15. Keterangan Lain :
16. Keterangan Lain :
17. Keterangan Lain :
18. Keterangan Lain :
19. Keterangan Lain :
20. Keterangan Lain :

Tanggal

Waktu dan tempat kejadian (jika diperlukan) (tanggal dan waktu)

1. Nama Terpidana :
2. Tanggal Masuk :
3. Tanggal Keluar :
4. Alasan Masuk :
5. Keterangan :
6. Keterangan Lain :
7. Keterangan Lain :
8. Keterangan Lain :
9. Keterangan Lain :
10. Keterangan Lain :

11. Keterangan Lain :
12. Keterangan Lain :
13. Keterangan Lain :
14. Keterangan Lain :
15. Keterangan Lain :
16. Keterangan Lain :
17. Keterangan Lain :
18. Keterangan Lain :
19. Keterangan Lain :
20. Keterangan Lain :