



SALINAN

WALI KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN DAERAH KOTA BONTANG
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

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 menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau,

Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Miliki Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BONTANG

dan

WALI KOTA BONTANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Bontang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

8. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
11. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
14. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

17. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
18. 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.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
20. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen Perencanaan Kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

25. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
26. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
28. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
29. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PJPk adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/aset neto/kekayaan bersih milik Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah.
36. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
40. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
41. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
42. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
43. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
44. 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.
45. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
46. Pengawasan adalah kegiatan untuk memperoleh kepastian terhadap pelaksanaan pekerjaan/kegiatan agar dilaksanakan sesuai dengan rencana, aturan dan tujuan yang telah ditetapkan.
47. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah diselesaikan sesuai perencanaan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan.
48. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat yang ditujukan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk mengeluarkan barang.

49. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat yang digunakan untuk memerintahkan mengeluarkan/menyalurkan barang oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang.
50. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
51. Lelang adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang harus dilakukan oleh pejabat lelang atau di hadapan pejabat lelang, yang didahului dengan upaya mengumpulkan peminat, baik melalui pengumuman lelang atau cara lainnya.

Pasal 2

Pengelolaan BMD bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan BMD;
- b. mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan BMD;
- c. menciptakan efisiensi dan efektifitas Penggunaan BMD;
- d. memberikan pedoman dalam penyusunan rekapitulasi barang ke neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada Daftar BMD;
- e. memberikan informasi mengenai status hukum BMD serta memberikan jaminan/kepastian hukum Pengelolaan BMD;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja Pengelolaan BMD;
- g. mengamankan BMD; dan
- h. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi Pengelolaan BMD.

Pasal 3

Pengelolaan BMD berdasarkan asas:

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

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini 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. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian;
- m. Pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- n. BMD berupa Rumah Negara.

Pasal 5

- (1) BMD meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dokumen Pengadaan.
- (3) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilengkapi dokumen perolehan.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (5) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang dijaminkan/digadaikan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (6) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disita sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 6

Barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a meliputi Hibah/sumbangan atau yang sejenis dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b dapat 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 BMD

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 8

(1) Wali Kota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD.

- (2) Wali Kota selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan atau pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 9

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
- d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;

- e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui Wali Kota atau DPRD;
- 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 Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;

- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Wali Kota atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam Pengawasan dan Pengendalian atas Pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
- i. melakukan pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian atas Penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 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 Wali Kota 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.

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 Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan 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 APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan Inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

- d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
- f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi 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 Wali Kota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Wali Kota;
 - d. meneliti dokumen usulan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;

- g. menyimpan salinan dokumen laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh Pengurus Barang Pengguna

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;

- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;
- d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat 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 berupa 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 APBD.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 16

- (1) Wali Kota menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

- (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 APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;

- j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat 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, berupa fotokopi/salinan Dokumen Kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGGANGGARAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kecuali untuk Penghapusan berpedoman pada:
 - a. standar barang;

- b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
 - (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 20

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD meliputi:
 - a. Pengadaan BMD;
 - b. pemeliharaan BMD;
 - c. Pemanfaatan BMD;
 - d. Pemindahtanganan BMD; dan
 - e. Penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan Pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

- (4) Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 21

- (1) Dokumen RKBMD Pengadaan dan Dokumen RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.
- (2) RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
- (3) Dokumen RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan digunakan sebagai dasar pelaksanaan Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan.

Bagian Ketiga

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat

Penyusunan RKBMD untuk Kondisi Darurat

Pasal 23

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

BAB IV PENGADAAN

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil Pengadaan BMD kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil Pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas laporan hasil Pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.
- (3) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana Pengadaan atas BMD Perangkat Daerah berkenaan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB V PENGUNAAN

Bagian Kesatu Umum

Paragraf 1 Jenis

Pasal 26

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

- b. pengalihan status Penggunaan BMD;
 - c. Penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (2) Penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Paragraf 2

Penetapan Status Penggunaan BMD

Pasal 27

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota setiap tahun berdasarkan permohonan Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan penetapan status Penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

- (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (6) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 28

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

Paragraf 3

Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 29

- (1) Pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Wali Kota; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.
- (2) Pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota.

Paragraf 4

Penggunaan Sementara BMD

Pasal 30

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Wali Kota.
- (2) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Wali Kota.

Paragraf 5

Penetapan Status Penggunaan BMD untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 31

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d dapat dilakukan oleh Wali Kota dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pengguna Barang.
- (3) BMD yang telah mendapatkan penetapan status sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan oleh Pihak Lain setelah dilakukan perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan Pihak Lain.

- (4) Perjanjian Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan pada Pihak Lain yang mengoperasikan BMD.

Bagian Kedua Penyerahan BMD

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang namun telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Wali Kota mencabut status Penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diserahkan kepada Wali Kota, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD dimaksud.

Pasal 33

- (1) Wali Kota menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Wali Kota dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Pasal 34

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

BAB VI
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.
- (2) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (3) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 36

Bentuk Pemanfaatan BMD oleh mitra Pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh:

- a. mitra Pemanfaatan dan Wali Kota/Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. mitra Pemanfaatan dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kedua
Objek Pemanfaatan

Pasal 37

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

- (3) Dalam hal objek Pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Pemanfaatan BMD sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pasal 38

- (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 39

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek Pemanfaatan dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan Pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga
Bentuk Pemanfaatan

Paragraf 1
Bentuk dan Mitra

Pasal 40

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

Pasal 41

- (1) Dalam melakukan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan oleh mitra Pemanfaatan yang meliputi:
 - a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS atau BSG, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS atau BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
 - a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMD sesuai bentuk Pemanfaatan;

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

Paragraf 2

Sewa

Pasal 42

Penyewaan BMD dilakukan dengan ketentuan tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Pasal 43

- (1) Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Sewa BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 44

- (1) BMD dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;

- b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 45

- (1) Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam undang-undang.
- (3) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.

- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 46

- (1) Formula tarif/besaran Sewa BMD ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Besaran Sewa atas BMD untuk kegiatan kerja sama dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dan huruf b mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (3) Mempertimbangkan nilai keekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Paragraf 3

Pinjam Pakai

Pasal 47

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan BMD yang belum atau tidak dilakukan Penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan

- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan Pemanfaatan secara pribadi atas objek Pinjam Pakai.

Pasal 48

- (1) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan oleh:
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota.

Pasal 49

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Selama jangka waktu Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (3) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.

- (4) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Wali Kota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (5) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Paragraf 4

KSP

Pasal 50

KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 51

- (1) KSP dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) KSP atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) KSP atas BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang serta BMD selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Pasal 52

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Wali Kota.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.

Pasal 54

- (1) KSP berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
- (2) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (3) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.
- (4) Dalam hal mitra KSP untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negeri/Badan Usaha Milik Daerah atau anak perusahaan Badan Usaha Milik Negara, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.

Pasal 55

- (1) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.
- (3) Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 56

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

Paragraf 5
BGS atau BSG

Pasal 57

- (1) BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan Daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS atau BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 58

- (1) Pemilihan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Hasil pemilihan mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. badan hukum lainnya.
- (4) Dalam hal mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS atau BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS atau BSG dalam perjanjian BGS atau BSG.
- (5) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Wali Kota.

Pasal 59

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

Pasal 60

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

Paragraf 6

KSPI

Pasal 61

KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan:

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

Pasal 62

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI meliputi:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;

- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. koperasi.

Pasal 63

- (1) PJPK KSPI atas BMD merupakan pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Umum Daerah.

- (3) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Pasal 66

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

Pasal 67

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

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 68

- (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 fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) BMD dapat diasuransikan atau ditanggungkan dalam rangka pengamanan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Pengelola Barang yang tidak menyimpan barang dengan tertib dan aman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran tertulis.
- (5) Dalam hal teguran tertulis tidak dilaksanakan, diberikan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD Perangkat Daerah berkenaan pada tahun anggaran berikutnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 71

- (1) Barang yang dipelihara merupakan BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan BMD.

Pasal 72

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

Pasal 73

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Daftar hasil pemeliharaan barang yang disusun Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (7) Kuasa Pengguna Barang yang tidak membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi berupa pembekuan dana atas pemeliharaan BMD Perangkat Daerah berkenaan pada tahun anggaran berjalan.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 74

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

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Penilaian BMD dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan untuk tanah dan/bangunan, dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai publik.

- (2) Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 77

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

- b. nilai taksiran, untuk Penilaian yang dilakukan oleh tim.

Pasal 78

- (1) Dalam keadaan tertentu, Wali Kota dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (3) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 79

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 80

- (1) Pemindahtanganan BMD yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, dalam hal:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang dalam hal status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 81

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan dimaksud.

Pasal 82

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf b dimaksudkan bahwa yang dihapuskan merupakan bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobuhkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 83

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf c, meliputi:

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

Pasal 84

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf d, merupakan 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.

- (2) Kategori bidang kegiatan yang termasuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai ketentuan peraturan perundangan, jalan tol, terowongan, dan jalur kereta api;
 - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
 - c. rumah sakit pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
 - d. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
 - e. tempat ibadah;
 - f. prasarana pendidikan atau sekolah pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - g. pasar umum dan lapangan parkir umum;
 - h. tempat pemakaman umum pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - j. jaringan telekomunikasi dan informatika pemerintah;
 - k. prasarana olahraga pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - m. kantor pemerintah pusat/Daerah/perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;

- n. pertahanan dan keamanan nasional;
 - o. rumah susun sederhana;
 - p. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
 - q. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
 - t. panti sosial;
 - u. lembaga pemasyarakatan;
 - v. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
 - w. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.
- (3) Kategori bidang kegiatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 86

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Wali Kota.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf 1
Umum

Pasal 87

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah dalam hal dijual; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 88

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara Lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman Lelang dan di hadapan pejabat Lelang.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. BMD yang bersifat khusus sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Wali Kota.
- (4) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan barang yang diatur secara khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:
- a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Wali Kota;
 2. Wakil Wali Kota;
 3. mantan Wali Kota; dan
 4. mantan Wakil Wali Kota.
- (5) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;

- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
- d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
- e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 89

- (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 Pemerintah Daerah atau Pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 90

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada Lelang pertama, dilakukan Lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

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

Pasal 91

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

Paragraf 2
Objek Penjualan

Pasal 92

- (1) Objek Penjualan merupakan BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persyaratan:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis.
- (3) Memenuhi persyaratan teknis untuk tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik Pihak Lain; atau
 - e. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status Penggunaan atau Pemanfaatan.

- (4) Persyaratan teknis untuk selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat Penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan Penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.
- (5) Memenuhi persyaratan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam hal secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah dalam hal BMD dijual, dengan pertimbangan biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh.
- (6) Memenuhi persyaratan yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dalam hal BMD tidak terdapat permasalahan hukum.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 93

- (1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;

- b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tukar Menukar dapat dilakukan:
- a. dalam hal 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, dalam hal objek Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal objek Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara atau Daerah; atau
 - d. swasta.

Pasal 94

- (1) Tukar Menukar BMD dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;

- b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah atau penataan ruang kota.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 95

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; dan
- c. aspek yuridis, antara lain:
 - 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 - 2. bukti kepemilikan.

Pasal 96

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Wali Kota dapat memberikan alternatif bentuk lain Pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan Tukar Menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.
- (2) Dalam hal nilai barang pengganti lebih kecil dari pada nilai wajar BMD yang dilepas, mitra Tukar Menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD yang dilepas dengan nilai barang pengganti.

- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 99

- (1) Dalam hal pelaksanaan Tukar Menukar mengharuskan mitra Tukar Menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra Tukar Menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Wali Kota berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra Tukar Menukar.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 100

Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;
- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
- f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan Daerah.

Pasal 101

- (1) BMD dapat dihibahkan dalam hal memenuhi persyaratan:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

Pasal 102

- (1) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah Hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 103

- (1) Pemberian pelaksanaan Hibah BMD dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Wali Kota; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.
- (2) Pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan merupakan lembaga yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pemerintah pusat;
- c. pemerintah daerah lainnya;
- d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- e. Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Wali Kota;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 105

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan, dan/atau meningkatkan kapasitas Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 106

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Wali Kota;

- b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang;
atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Wali Kota.
- (3) Tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, berupa dokumen pelaksanaan anggaran.
- (4) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (6) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

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

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 108

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 109

(1) Pemusnahan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Wali Kota oleh:

- a. Pengguna Barang untuk BMD pada Pengguna Barang; dan
 - b. Pengelola Barang untuk BMD pada Pengelola Barang.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; dan
 - e. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Wali Kota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemusnahan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 110

- (1) Penghapusan BMD meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - c. Penghapusan dari Daftar BMD.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (4) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dalam hal terjadi Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan oleh:
 - a. Pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. Pemusnahan; atau
- e. sebab lain.

Pasal 111

- (1) BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) dan ayat (3) disebabkan oleh:
 - 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 terdiri atas:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar;
 - c. susut;
 - d. menguap;
 - e. mencair;
 - f. kadaluwarsa;
 - g. mati; dan
 - h. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 112

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) untuk BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (3) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Wali Kota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status Penggunaan BMD;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan 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 Wali Kota.

Pasal 113

- (1) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 110 ayat (4) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan Pengelola Barang dan laporan Penghapusan dari Pengguna Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. berdasarkan Keputusan Wali Kota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan BMD diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 114

- (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 dimaksud pada ayat (3) dan daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Dalam Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 115

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

Pasal 116

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

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 117

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan.

- (3) Laporan barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 118

- (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 117 ayat (2) serta laporan barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 119

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

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 120

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan terhadap Pengelolaan BMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sosialisasi;

- b. bimbingan teknis; dan
- c. pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 121

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 122

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada didalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada unit kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban

Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

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

Pasal 124

- (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), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 125

- (1) Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

- (2) Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

Pasal 126

- (1) Wali Kota menetapkan status Penggunaan golongan Rumah Negara.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Rumah Negara golongan I;
 - b. Rumah Negara golongan II; dan
 - c. Rumah Negara golongan III.
- (3) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan Rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (4) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (5) Termasuk dalam Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan Rumah Negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau unit kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.

- (6) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 127

- (1) BMD berupa Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki surat izin penghunian.
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan Penggunaan BMD berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II wajib menyerahkan BMD berupa Rumah Negara yang tidak digunakan kepada Wali Kota.
- (4) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
- a. Pengelola Barang untuk Rumah Negara golongan I;
 - b. Pengguna Barang untuk Rumah Negara golongan II; dan
 - c. Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota untuk Rumah Negara golongan III.

Pasal 128

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, Pengawasan dan Pengendalian BMD berupa Rumah Negara diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XVI
GANTI RUGI

Pasal 129

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

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 130

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

BAB XVIII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 131

- (1) Penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah dilakukan oleh pejabat penyidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pejabat penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk penyidik pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyidik pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas penyidikan, berwenang:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana di bidang Pengelolaan BMD;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat di tempat kejadian;
 - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melakukan penggeledahan dan penyitaan;
 - e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
 - f. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;

- g. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - h. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - i. mengadakan penghentian penyidikan; dan
 - j. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.
- (5) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum dan berkoordinasi dengan penyidik Polisi Negara Republik Indonesia setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX KETENTUAN PIDANA

Pasal 132

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), Pasal 66 ayat (1), Pasal 98 ayat (2) dan Pasal 102 ayat (1) dikenakan sanksi pidana berupa kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

Pasal 133

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), Pasal 14 ayat (6), Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (4), Pasal 38 ayat (1), Pasal 39 ayat (3), Pasal 57 ayat (5), Pasal 58 ayat (5) dan Pasal 91 ayat (1) dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 134

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pengelolaan BMD terkait dengan Pemindahtanganan dan Pemanfaatan yang meliputi KSP, BGS atau BSG yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sampai dengan habis masa berlakunya.

Pasal 135

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pemanfaatan BMD yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Wali Kota dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan BMD dengan ketentuan apabila Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Wali Kota, dengan melampirkan:
 - a. usulan kontribusi dari mitra Pemanfaatan dalam rangka Pemanfaatan BMD; dan
 - b. laporan hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 136

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2013 Nomor 2) dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 137

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2013 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 139

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 24 September 2020
WALI KOTA BONTANG,

TTD

NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang
pada tanggal 24 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,

TTD

AJI ERLYNAWATI
LEMBARAN DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2020 NOMOR 5
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA BONTANG, PROVINSI KALIMANTAN
TIMUR: (41/5/2020)

Salinan sesuai dengan aslinya

*Kepala Bagian Hukum
SETDA Bontang*



H. Hariyadi, SH, MM

Pembina TK I/ IV.b

NIP. 19621010 198903 1027