



WALI KOTA CIMAHI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 dan Pasal 110 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/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 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
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 Milik 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CIMAHI

dan

WALI KOTA CIMAHI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cimahi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana

dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cimahi.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.

15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. Pengelolaan Barang Milik Daerah 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.
24. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah

- lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
25. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 28. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 29. 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 Wali Kota.
 30. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
 31. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta

bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

32. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
33. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
34. 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 peraturan perundang-undangan.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
38. 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.

39. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
40. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
41. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
42. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
44. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
45. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
46. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
47. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
48. 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.

49. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Barang Milik Daerah meliputi barang yang :
 - a. dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. diperoleh dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

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

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Barang Milik Daerah

Pasal 5

- (1) Wali Kota merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 6

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Wali Kota menetapkan Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pegguna Barang.
- (2) Wali Kota menetapkan Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pegguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pegguna Barang.
- (2) Wali Kota atas usul Pegguna Barang menetapkan pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Penetapan kuasa pegguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pegguna Barang

Pasal 10

- (1) Pegguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pegguna Barang.
- (2) Wali Kota atas usul Pegguna Barang menetapkan Pejabat Penatausahaan Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat

yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pengurus Barang Pengelola

Pasal 11

- (1) Wali Kota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang menetapkan Pengurus Barang Pengelola dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang menetapkan Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (2) Selain dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus Barang Pengelola dilarang bertindak sebagai penjamin atas kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh

Pengurus Barang Pengguna

Pasal 14

- (1) Wali Kota atas usul Pengguna Barang menetapkan Pengurus Barang Pengguna dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengguna dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna.
- (2) Pengguna Barang menetapkan Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Pengguna Barang.

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (2) Selain dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus Barang Pengguna dilarang bertindak sebagai penjamin atas kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 17

- (1) Wali Kota menetapkan Pengurus Barang Pembantu dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (3) 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.
- (4) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (2) Selain dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang bertindak sebagai penjamin atas kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan/atau penjualan jasa yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) 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 21

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

- (6) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk untuk penghapusan.

Pasal 22

Wali Kota menetapkan standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pasal 25

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan Barang Milik Daerah berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa usulan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

Pasal 27

- (1) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (2) Data barang pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain laporan Daftar Barang :
 - a. pengguna bulanan;
 - b. pengguna semesteran; dan
 - c. pengguna tahunan.
- (3) Data barang pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain laporan Daftar Barang :
 - d. pengelola bulanan;
 - e. pengelola semesteran;
 - f. pengelola tahunan;
 - g. milik daerah semesteran; dan
 - h. milik daerah tahunan.
- (4) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (5) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 28

Pengguna Barang menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah berdasarkan RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 29

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah terhadap Barang Milik Daerah yang :
 - a. berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. sedang menjadi objek Pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 30

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - c. perencanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

- (4) Perencanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, dan penetapan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 31

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 30 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat

Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 32

- (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 Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 33

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang.
- (2) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tertulis.
- (3) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penetapan status penggunaan.
- (4) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan hasil pengadaan :
 - a. bulanan;
 - b. semesteran; dan
 - c. tahunan.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 35

- (1) Wali Kota menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.

- (2) Wali Kota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pendelegasian penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (4) Pendelegasian status penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (6) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 36

Wali Kota menetapkan nilai tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 37

Penggunaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam pakai;
 - c. KSP;
 - d. BGS atau BSG;
 - e. KSPI; dan
 - f. bentuk lain dari pemanfaatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 39

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sewa berakhir pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 40

- (1) Apabila syarat batal sesuai perjanjian sewa terpenuhi, sewa dinyatakan berakhir.
- (2) Syarat batal sesuai dengan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang.

Pasal 41

Apabila Wali Kota atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian, sewa dinyatakan berakhir.

Pasal 42

Selain sewa dinyatakan berakhir berdasarkan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 sampai dengan

Pasal 41, sewa dapat dinyatakan berakhir berdasarkan suatu ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Penyewa wajib menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah yang disewa.

Pasal 44

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Apabila Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewa hilang pada jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 46

Jika penyewa melanggar ketentuan Pasal 45 ayat (1), maka penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.

Pasal 47

Penyewa yang dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 wajib melakukan ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak surat teguran diterbitkan.

Pasal 48

- (1) Apabila dalam jangka waktu sewa terjadi kerusakan pada Barang Milik Daerah yang disewa, penyewa wajib melakukan perbaikan kerusakan pada Barang Milik Daerah.
- (2) Perbaikan kerusakan pada Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selesai paling lambat 1 (satu) hari sebelum sewa berakhir.

Pasal 49

Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 48 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.

Pasal 50

Penyewa wajib menyelesaikan kewajiban perbaikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.

Pasal 51

Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 50 dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

Pasal 52

Penyewa yang dikenakan sanksi administratif berupa peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 wajib melaksanakan perbaikan, dan /atau penggantian Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan dalam surat peringatan paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan.

Pasal 53

Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 52 dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Selain dikenakan denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Penyewa yang melanggar Pasal 52 dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa pada saat berakhirnya sewa.
- (2) Jika Penyewa belum menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa pada saat berakhirnya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.

Pasal 56

Penyewa wajib menyelesaikan kewajiban perbaikan penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran.

Pasal 57

Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 56 dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

Pasal 58

Penyewa yang dikenakan sanksi administratif berupa peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 wajib melaksanakan penyerahan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan dalam surat peringatan paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan.

Pasal 59

Penyewa yang melanggar ketentuan Pasal 58 dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Selain dikenakan denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Penyewa yang melanggar Pasal 58 dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Ketentuan mengenai ganti rugi dan pengenaan sanksi administratif diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 62

Ganti rugi Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 63

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. mengoptimalkan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan Pemanfaatan atas objek Pinjam Pakai.

Pasal 64

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan.

- (2) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kerja Sama Pemanfaatan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 65

KSP Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan Pemerintah Daerah.

Pasal 66

KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 67

Pengelola barang dapat melaksanakan BGS atau BSG Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 68

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Denda dan Sanksi Administratif

Pasal 69

- (1) Dalam hal Mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, Mitra KSPI atas Barang Milik Daerah 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 70

Apabila Mitra KSPI belum melakukan perbaikan Barang Milik Daerah yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas Barang Milik Daerah, Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.

Pasal 71

Apabila Mitra KSPI belum melakukan penggantian Barang Milik Daerah yang hilang dan menjadi objek KSPI selama

Pasal 76

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 77

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Pengelola Barang melakukan Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 78

Wali Kota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 79

Ketentuan tentang pengamanan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 80

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Barang yang dipelihara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Barang Milik Daerah dan/atau Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (3) Pemeliharaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah.
- (4) menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (5) Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemeliharaan Barang Milik Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 82

Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada:

- a. APBD; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 84

Pemeliharaan Barang Milik Daerah berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB VIII
PENILAIAN

Pasal 85

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal :
 - a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 86

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtanggankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.
- (3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 87

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan terhadap barang yang :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 88

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi penghapusan dari :
 - a. Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. Daftar Barang Pengelola; dan
 - c. Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 89

Pembukuan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 91

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 92

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91.
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain termasuk dalam Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 93

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah 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 94

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

Pasal 95

Inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 96

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan.

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

Pasal 97

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 98

Pelaporan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

SISTEM INFORMASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 99

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah membangun Sistem Informasi Barang Milik Daerah.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. penggunaan;

- c. pemanfaatan;
 - d. pengamanan dan pemeliharaan;
 - e. pemindahtanganan;
 - f. pemusnahan;
 - g. penghapusan; dan
 - h. penatausahaan.
- (3) Pembangunan Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 100

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 101

Sistem Informasi Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 102

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah melakukan monitoring Barang Milik Daerah.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada :
 - a. rencana kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. pelaksanaan pemanfaatan;
 - c. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan;
 - d. pelaksanaan pemindahtanganan; dan
 - e. pelaksanaan penatausahaan.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar dilakukan evaluasi.

Pasal 103

Ketentuan lebih lanjut mengenai monitoring dan evaluasi diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 104

- (1) Wali Kota menyetenggarakan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. sosialisasi;
 - b. bimbingan teknis;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. bentuk lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh :

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

Pasal 106

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, Pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.

- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

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

Pasal 109

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap Barang Milik Daerah yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XVII

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 110

Rumah negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas

pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 111

- (1) Wali Kota menetapkan status penggunaan golongan rumah negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Penggunaan rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 112

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah 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 administrasi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 113

Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.

Pasal 114

Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 115

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemberian insentif dan/ atau tunjangan kepada Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dan Pasal 114 diatur dalam Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

- (1) Dalam hal Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Wali Kota dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) Persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Wali Kota dengan melampirkan :

- a. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
- b. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 117

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan :
 - a. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 - b. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.

Pasal 118

Wali Kota dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) berdasarkan permohonan dari Pengelola barang.

Pasal 119

Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar menukar tersebut.

Pasal 120

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku seluruh kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 121

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku seluruh kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 122

- (1) Setiap orang dilarang memanfaatkan Barang Milik Daerah tanpa izin dari Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikenakan sanksi administratif sebagai berikut :
 - a. peringatan;
 - b. penghentian kegiatan;
 - c. pengambilan paksa Barang Milik Daerah; dan/atau
 - d. denda.

Pasal 123

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) dapat dikenakan sanksi selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).
- (2) Pengenaan sanksi selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 124

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 125

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 6 Juli 2021

Plt. WALI KOTA CIMAHI,



NGATIYANA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 6 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,



DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN

LEMBARAN DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2021 NOMOR 277
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI, PROVINSI JAWA BARAT
(5/89/2021)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Kementerian/Lembaga/satuan kerja Perangkat Daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah pada rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/satuan kerja Perangkat Daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Negara/Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), pinjam pakai, sewa, sewa beli (solusi nonaset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada

Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah ini merupakan delegasi dari ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.
- Pasal 13
Cukup jelas.
- Pasal 14
Cukup jelas.
- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
Cukup jelas.
- Pasal 18
Cukup jelas.
- Pasal 19
Cukup jelas.
- Pasal 20
Cukup jelas.
- Pasal 21
Cukup jelas.
- Pasal 22
Cukup jelas.
- Pasal 23
Cukup jelas.
- Pasal 24
Cukup jelas.
- Pasal 25
Cukup jelas.
- Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.