



PERSETUJUAN BERSAMA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
DAN  
WALIKOTA YOGYAKARTA  
TERHADAP  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR : 13/PB/DPRD/2021  
NOMOR : 5/PB.YK/TMT.14/DES/2021

Pada hari ini Selasa, tanggal dua puluh delapan, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh satu (28-12-2021), bertempat di Yogyakarta, dalam acara Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta, kami :

1. Nama : DANANG RUDIYATMOKO  
Jabatan : Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta  
Alamat : Jl. Ipda Tut Harsono No. 43, Yogyakarta Kode Pos 55165  
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta, demikian berdasarkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 219/Kep/2019 tentang Peresmian Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta Masa Jabatan 2019-2024, tanggal dua puluh lima bulan September tahun Dua ribu sembilan belas (25-09-2019), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : HARYADI SUYUTI  
Jabatan : Walikota Yogyakarta  
Alamat : Jl. Kenari 56, Yogyakarta, Kode Pos 55165  
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Pemerintah Kota Yogyakarta, demikian berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.34-3116 Tahun 2017, tanggal tujuh belas, bulan Mei, Tahun Dua ribu tujuh belas (17-05-2017), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya kedua belah pihak dalam kedudukannya masing-masing tersebut di atas, telah sepakat untuk mengadakan PERSETUJUAN BERSAMA TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH sebagaimana tersebut dalam Lampiran Persetujuan Bersama ini, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Persetujuan Bersama ini.

Demikian Persetujuan Bersama ini dibuat dan ditandatangani di Yogyakarta oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Persetujuan Bersama ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA  
KETUA DPRD KOTA YOGYAKARTA

DANANG RUDIYATMOKO

PIHAK KEDUA  
WALIKOTA YOGYAKARTA

HARYADI SUYUTI



PERSETUJUAN BERSAMA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
DAN  
WALIKOTA YOGYAKARTA  
TERHADAP  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR : 13/PB/DPRD/2021

NOMOR : 5/PB.YK/TMT.14/DES/2021

Pada hari ini Selasa, tanggal dua puluh delapan, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh satu (28-12-2021), bertempat di Yogyakarta, dalam acara Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta, kami :

1. Nama : DANANG RUDIYATMOKO  
Jabatan : Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta  
Alamat : Jl. Ipda Tut Harsono No. 43, Yogyakarta Kode Pos 55165  
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta, demikian berdasarkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 219/Kep/2019 tentang Peresmian Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta Masa Jabatan 2019-2024, tanggal dua puluh lima bulan September tahun Dua ribu sembilan belas (25-09-2019), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : HARYADI SUYUTI  
Jabatan : Walikota Yogyakarta  
Alamat : Jl. Kenari 56, Yogyakarta, Kode Pos 55165  
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Pemerintah Kota Yogyakarta, demikian berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.34-3116 Tahun 2017, tanggal tujuh belas, bulan Mei, Tahun Dua ribu tujuh belas (17-05-2017), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

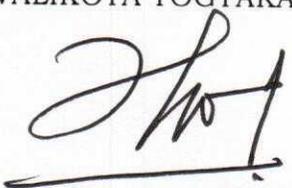
Selanjutnya kedua belah pihak dalam kedudukannya masing-masing tersebut di atas, telah sepakat untuk mengadakan PERSETUJUAN BERSAMA TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH sebagaimana tersebut dalam Lampiran Persetujuan Bersama ini, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Persetujuan Bersama ini.

Demikian Persetujuan Bersama ini dibuat dan ditandatangani di Yogyakarta oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Persetujuan Bersama ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA  
KETUA DPRD KOTA YOGYAKARTA

  
DANANG RUDIYATMOKO

PIHAK KEDUA  
WALIKOTA YOGYAKARTA

  
HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN : PERSETUJUAN BERSAMA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA DAN WALIKOTA YOGYAKARTA TERHADAP  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
NOMOR : 13/PB/DPRD/2021  
5/PB.YK/TMT.14/DES/2021  
TANGGAL : 28 DESEMBER 2021

---



PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105  
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 16 Tahun 1950 tentang  
Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam  
Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah,  
Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa  
Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara  
Republik Indonesia Nomor 859);  
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia 2020 Nomor 245, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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);
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 YOGYAKARTA

dan

WALIKOTA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. 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 Barang Milik Daerah.
3. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
5. Unit Kerja adalah bagian perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Pengguna Barang adalah kepala Perangkat Daerah selaku pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
8. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut 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.
9. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
10. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional

Umum yang disertai tugas mengurus barang.

11. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
12. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
13. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
14. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah lainnya.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
17. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
18. Auditor Independen adalah akuntan yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa audit secara profesional.
19. 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.
20. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. 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.

22. 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.
23. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Walikota.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

29. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
30. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatan didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
31. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
32. Badan Hukum Lainnya adalah badan hukum yang dibentuk oleh pemerintah atau swasta yang menyelenggarakan urusan di bidang pemanfaatan Barang Milik Daerah.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. 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.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

37. 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.
38. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
39. 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.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Rumah Negara adalah Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.
42. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
43. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi urusan kewenangan daerah.
44. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
45. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.

46. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

47. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah 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 menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD;
- n. BMD berupa Rumah Negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 3

BMD meliputi:

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

### BAB III

#### PEJABAT PENGELOLA BMD

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

##### Pasal 4

- (1) Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
  - b. Menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul Pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

##### Bagian Kedua

##### Pengelola Barang

##### Pasal 5

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 Walikota;
- d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

### Bagian Ketiga

#### Pejabat Penatausahaan Barang

##### Pasal 6

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang 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 tertulis kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Walikota;
  - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
  - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
  - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi

- inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD yang berada pada Pengelola Barang dan BMD yang berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - 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.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Bagian Keempat

#### Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) 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 Walikota 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.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## Bagian Kelima

### Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
  - b. meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
  - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
  - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;

- i. meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

#### Bagian Keenam

#### Pengurus Barang Pengelola

#### Pasal 10

- (1) Walikota menetapkan Pengurus Barang Pengelola atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) 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 Walikota;
  - d. meneliti dokumen usulan Penggunaan, Pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang BMD;
  - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau

bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;

- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
- g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

- (3) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## Bagian Ketujuh

### Pengurus Barang Pengguna

#### Pasal 11

- (1) Walikota menetapkan Pengurus Barang Pengguna atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
  - 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 Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat kartu inventaris ruangan;
- m. memberi label BMD;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan

- barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

### Pasal 12

- (1) Walikota 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 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 dan mengajukan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - j. mengajukan surat permintaan barang pada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat kartu inventaris ruangan; dan
  - m. memberi label BMD;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;

- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

#### BAB IV

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

##### Pasal 13

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

##### Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam

pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

#### Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan barang; dan/atau
  - c. standar harga.
- (3) Standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 16

Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang

dan/atau Pengelola Barang.

- (4) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD pemeliharaan BMD terhadap:
  - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
  - b. BMD yang sedang dalam status Penggunaan sementara;
  - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau
  - d. BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD yang berada dalam kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan 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 21

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
  - a. pengadaan BMD;
  - b. pemeliharaan BMD;
  - c. Pemanfaatan BMD;
  - d. pemindahtanganan BMD; dan
  - e. penghapusan BMD.
- (2) 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur dalam Peraturan Walikota.

## BAB V

### PENGADAAN

## Pasal 23

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

## Pasal 24

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Walikota melalui Pengelola BMD untuk ditetapkan status Penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), terdiri atas laporan hasil pengadaan:

- a. bulanan;
- b. semesteran; dan
- c. tahunan.

## BAB VI PENGUNAAN

### Pasal 25

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

### 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 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.

## Pasal 27

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

## Pasal 28

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

## Pasal 29

- (1) Walikota menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh

Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain yang sah.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

### Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

## BAB VII

### PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu

#### Prinsip Umum

### Pasal 31

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang

masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

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

#### Pasal 32

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.
- (5) Pendapatan daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 33

- (1) BMD yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek Pemanfaatan BMD.
- (3) Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

#### Pasal 34

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

#### Pasal 35

Mitra Pemanfaatan meliputi:

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

#### Pasal 36

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMD sesuai bentuk Pemanfaatan kecuali pemanfaatan BMD dalam bentuk pinjam pakai;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;

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

#### Pasal 37

Pemilihan mitra KSP, BGS/BSG dan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c, huruf d dan huruf e didasarkan pada prinsip:

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

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

- (1) Pemilihan mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan melalui Tender.

- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dalam Peraturan Walikota.

## Bagian Kedua

### Sewa

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

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

mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

- (4) BMD dapat disewakan kepada:
  - a. Badan usaha milik negara;
  - b. BUMD;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c antara lain:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan; atau
  - h. koperasi.

#### Pasal 42

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

- a. per tahun;
  - b. per bulan;
  - c. per hari; dan
  - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Dikecualikan untuk sewa dengan nilai yang relatif kecil dan/atau mendesak dapat dilakukan perhitungan oleh tim penilai.
- (7) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai perhitungan sewa sebagaimana dimaksud Pasal 42 diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Pasal 44

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
- a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;

- d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periode sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### Pasal 45

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai ke rekening Kas Umum Daerah sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan penyetoran uang sewa BMD dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan pengelola barang atas Sewa untuk KSPI.

#### Pasal 46

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
- a. Walikota, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.

#### Pasal 47

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Walikota atau Pengelola Barang;
- c. Walikota atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;

dan

b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 50

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

#### Pasal 51

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui Sewa diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

#### Pasal 53

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. mengoptimalkan BMD yang belum atau tidak dilakukan Penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
  - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan Pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

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

#### Pasal 56

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal jangka waktu Pinjam Pakai akan diperpanjang

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.

#### Pasal 57

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

#### Pasal 58

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
  - a. Peminjam pakai dan Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- b. dasar perjanjian;
  - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD melalui Pinjam Pakai diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Bagian Keempat

#### Kerja Sama Pemanfaatan

#### Pasal 60

KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

#### Pasal 61

- (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 ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
  - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu 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 Walikota.

(4) 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.

(5) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

#### Pasal 62

Mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP, selama jangka waktu pengoperasian.

#### Pasal 63

(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.

#### Pasal 64

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

#### Pasal 65

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

#### Pasal 66

- (1) Hasil KSP dapat berupa:
  - a. tanah;
  - b. gedung;
  - c. bangunan; dan
  - d. sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 67

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

#### Pasal 68

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

#### Pasal 69

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Walikota atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Walikota.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
  - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- c. objek KSP;
  - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
  - e. peruntukan KSP;
  - f. jangka waktu KSP;
  - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
  - j. sanksi; dan
  - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk akta notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

#### Pasal 72

- (1) Mitra KSP harus menyetorkan:
- a. kontribusi tetap; dan
  - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan Daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Dalam hal KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan,

sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.

- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

#### Pasal 73

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh Walikota.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibentuk oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 74

- (1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
  - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
  - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.

- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Walikota dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
  - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Walikota, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Walikota, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, maka pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

#### Pasal 75

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Peningkatan besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

#### Pasal 76

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSP; dan
  - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud

- pada ayat (1) ditentukan oleh Walikota dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
  - (4) Nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasikan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Walikota berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

#### Pasal 79

- (1) Dalam hal mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara atau BUMD, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70%

(tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4).

- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan badan usaha milik negara atau BUMD dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 80

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

#### Pasal 81

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

## Pasal 82

- (1) KSP berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
  - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang;
  - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
  - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang- undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
  - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
  - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 2 (dua) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
  - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
  - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

## Pasal 83

- (1) Dalam hal Mitra KSP akan mengakhiri KSP BMD, harus membuat laporan pengakhiran KSP.
- (2) Laporan pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota atau Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (3) Berdasarkan laporan pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), Walikota atau Pengelola Barang meminta Auditor Independen untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.

- (4) Auditor independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil audit kepada Walikota, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (5) Walikota, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada mitra KSP.
- (6) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan melaporkannya kepada Walikota, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

#### Pasal 84

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

#### Pasal 85

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama,

Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.

- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Walikota atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 86

Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

#### Pasal 87

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui KSP diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Kelima

##### Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

#### Pasal 88

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan

pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

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

#### Pasal 89

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

#### Pasal 90

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Pemenang tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditetapkan sebagai mitra BGS/BSG.

- (3) Mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
  - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
    2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
    3. hasil BSG.
- (4) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

#### Pasal 91

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

#### Pasal 92

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
  - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang;

atau

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

#### Pasal 93

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

#### Pasal 94

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.

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

#### Pasal 95

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

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

#### Pasal 96

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

## Pasal 97

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

#### Pasal 98

- (1) Mitra BGS/BSG wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota.

#### Pasal 99

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Dalam hal nilai BMD berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG BMD menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 100

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah, besaran

kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

#### Pasal 101

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian BGS/BSG berakhir.
- (4) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

#### Pasal 102

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota berdasarkan rekomendasi hasil perhitungan yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan Penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan

oleh Walikota.

#### Pasal 103

- (1) BGS/ berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
  - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota;
  - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; atau
  - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang- undangan.
- (2) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:
  - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut;
  - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut; atau
  - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Walikota secara tertulis.

#### Pasal 104

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Walikota menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
  - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Walikota menerbitkan teguran tertulis kedua;

- c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Walikota menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
  - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Walikota menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Walikota.
  - (3) Walikota meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
  - (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
    - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
    - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
    - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
  - (5) Aparat pengawasan intern pemerintah Daerah melaporkan hasil audit kepada Walikota dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
  - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah Daerah dan melaporkannya kepada Walikota.
  - (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
  - (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti

oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

- (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 105

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui BGS dan BSG diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Bagian Keenam

#### Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 106

- (1) KSPI diselenggarakan dengan pertimbangan:
  - a. memerlukan infrastruktur bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
  - 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 pemerintahan Daerah.
- (2) KSPI dilaksanakan terhadap:
  - a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) KSPI dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
  - b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan

Walikota untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.

- (4) Jangka Waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD melalui KSPI diatur dalam Peraturan Walikota.

## BAB VIII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 107

- (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. fisik;
  - b. administrasi; dan
  - c. hukum.
- (3) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Tanah;
  - b. Gedung dan/ atau bangunan;
  - c. Kendaraan dinas;
  - d. Rumah Negara;
  - e. Barang persediaan;
  - f. BMD selain tanah, gedung dan/ atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
  - g. Barang tak berwujud.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan

Walikota.

#### Pasal 108

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

#### Pasal 109

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

#### Bagian Kedua

#### Pemeliharaan

#### Pasal 110

- (1) Pemeliharaan meliputi:
  - a. BMD; dan/atau
  - b. BMD dalam penguasaan Pengelola Barang / Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang atau Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Anggaran belanja 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.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

## BAB IX

### PENILAIAN

#### Pasal 111

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

#### Pasal 112

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

#### Pasal 113

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan Penilai

Pemerintah atau Penilai Publik.

- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian BMD merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 114

- (1) Walikota dalam kondisi tertentu dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka penyesuaian atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

### BAB X

#### PEMINDAHTANGANAN

##### Bagian Kesatu

##### Prinsip Umum

#### Pasal 115

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

#### Pasal 116

- (1) Dalam rangka Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

## Bagian Kedua

### Persetujuan Pemindahtanganan

#### Pasal 117

- (1) Walikota mengajukan usul Pemindahtanganan BMD kepada DPRD, terhadap:
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, jika:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis; atau
  - f. bangunan dalam kondisi rusak berat.

### Pasal 118

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

### Pasal 119

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Nilai selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

## Bagian Ketiga

### Penjualan

#### Pasal 120

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (3) Dikecualikan dari lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau

b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

#### Pasal 121

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan penghitungan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dan Pasal 113.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Walikota selaku penjual.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Bagian Keempat

#### Tukar Menukar

#### Pasal 122

- (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) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

tukar menukar dapat dilakukan:

- a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
- c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
- d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar berupa BMD selain tanah dan/atau bangunan.

(4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan usaha milik negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
- d. Pemerintah desa; atau
- e. Swasta.

#### Pasal 123

(1) Tukar menukar BMD dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
- b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 124

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1)

dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek:

- a. teknis;
- b. ekonomis; dan
- c. yuridis.

#### Pasal 125

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Walikota dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

#### Pasal 126

- (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 127

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit

seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.

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

#### Pasal 128

- (1) Mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas jika pelaksanaan tukar menukar mensyaratkan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

#### Pasal 129

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

#### Bagian Kelima

#### Hibah

### Pasal 130

Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

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

### Pasal 131

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila 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) Biaya dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.
- (3) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

### Pasal 132

Pihak yang dapat menerima hibah meliputi:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial;
- b. Pemerintah Pusat;
- c. Pemerintah Daerah lainnya;
- d. Pemerintah Kelurahan/Kalurahan;
- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

- f. Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 133

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Bagian Keenam

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 134

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah 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 BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki

Daerah menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### Pasal 135

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

#### Pasal 136

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Walikota.

#### Pasal 137

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyertaan modal diatur dalam Peraturan Walikota.

### BAB XI

#### PEMUSNAHAN

#### Pasal 138

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 139

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

#### Pasal 140

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

## BAB XII

### PENGHAPUSAN

#### Pasal 141

Penghapusan BMD meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar

- Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
  - c. penghapusan dari Daftar BMD.

#### Pasal 142

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, dilakukan dalam hal BMD tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b, dilakukan dalam hal BMD tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang disebabkan karena:
  - a. pemindahtanganan atas BMD;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

#### Pasal 143

- (1) BMD tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang jika terdapat:
  - 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) Dalam hal BMD tidak berada dalam penguasaan:
    - a. Pengelola Barang;
    - b. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;dilakukan penghapusan BMD.
  - (3) Penghapusan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Walikota.
  - (4) Penghapusan BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
  - (5) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BMD yang dihapuskan karena:
    - a. pengalihan status Penggunaan;
    - b. pemindahtanganan; atau
    - c. pemusnahan.
  - (6) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
  - (7) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) dilaporkan kepada Walikota.
  - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penghapusan BMD diatur dalam Peraturan Walikota.

- (1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status Penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

## Bagian Kedua

### Inventarisasi

#### Pasal 145

- (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 146

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 147

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang

kuasa pengguna semesteran dan 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 148

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

### BAB XIV

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembinaan

#### Pasal 149

Walikota melakukan pembinaan pengelolaan BMD yang meliputi pelaksanaan:

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

##### Bagian Kedua

##### Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 150

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

#### Pasal 151

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah 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 152

- (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 Daerah 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 XV  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
PADA PERANGKAT DAERAH  
YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 153

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

BAB XVI  
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 154

- (1) Walikota menetapkan status Penggunaan golongan Rumah Negara.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, meliputi:
  - a. golongan I;
  - b. golongan II; dan
  - c. golongan III.
- (3) Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status Penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 155

- (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 Walikota.

#### Pasal 156

- (1) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

### BAB XVII

#### GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 157

- (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 XVIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 158

- (1) Perjanjian yang sudah ada sebelum diundangkannya Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Penggolongan dan kodifikasi BMD yang telah ada dan belum sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi baru disesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

## BAB XIX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 159

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

AMAN YURIADIJAYA

LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR  
NOREG PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA: (...../2021)

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

## I. UMUM

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

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

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

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

Selain itu, Barang Milik Daerah pada umumnya akan dicantumkan dalam laporan keuangan khususnya di dalam neraca Pemerintah Daerah, yang apabila tidak dikelola dengan efektif dan efisien akan

menimbulkan penyimpangan dan penyelewengan yang merugikan daerah, sehingga tata kelola Pemerintahan yang baik tidak dapat terlaksana. Untuk menunjang tata kelola yang baik, pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan baik mulai pada saat perencanaan dan penganggaran sampai pada tahap penatausahaan Barang Milik Daerah.

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

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

## I. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

#### Huruf a

Cukup jelas.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan “BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah” antara lain:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 16

Yang dimaksud dengan “Perangkat Daerah terkait” adalah Perangkat Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas dan fungsi terhadap penetapan standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang” meliputi:

- a. laporan daftar barang pengguna bulanan;
- b. laporan daftar Barang Pengguna semesteran;

- c. laporan daftar barang pengguna tahunan;
- d. laporan daftar barang pengelola bulanan;
- e. laporan daftar barang pengelola semesteran;
- f. laporan laporan daftar barang pengelola tahunan;
- g. laporan daftar BMD semesteran; dan
- h. laporan daftar BMD tahunan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Pengadaan BMD” adalah Perencanaan pengadaan BMD yang dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Pemeliharaan BMD” adalah Perencanaan pemeliharaan BMD yang dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Pemanfaatan BMD” adalah Perencanaan pemanfaatan BMD yang dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Pemindahtanganan BMD” adalah Perencanaan pemindahtanganan yang dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Penghapusan BMD” adalah Perencanaan penghapusan BMD yang dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kondisi darurat” meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud “aset tetap renovasi” adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah, sepanjang memenuhi syarat kapitalisasi aset.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sumber lain yang sah” antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Walikota dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP” antara lain:

- a. peralatan dan mesin;
- b. jalan, irigasi, dan jaringan;
- c. aset tetap lainnya; dan
- d. aset lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD” meliputi:

- a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
- b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
- c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “addendum perjanjian” adalah perubahan perjanjian dengan penambahan klausul/pasal yang dibuat secara tertulis yang secara fisik terpisah dari perjanjian pokoknya namun secara hukum melekat pada perjanjian pokoknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Perangkat Daerah terkait” adalah Pengguna Barang yang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “aset lainnya” antara lain aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “Barang tak berwujud” merupakan barang nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Yang dimaksud dengan “asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD” adalah perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan perusahaan penyedia jasa asuransi untuk mendapatkan bentuk ganti rugi atas risiko finansial yang dapat terjadi secara tak terduga.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Tim” adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri atas Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “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.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “BMD yang bersifat khusus” antara lain:

- a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
- b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
  1. Walikota;
  2. Wakil Walikota;
  3. mantan Walikota; dan
  4. mantan Wakil Walikota.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “BMD lainnya” antara lain:

- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat

- dari keadaan kahar (force majeure);
- d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
  - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; 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 121

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “nilai limit” adalah harga terendah barang yang akan dilelang.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

#### Pasal 122

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Swasta” adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 123

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang” antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Pasal 124

Huruf a

Yang dimaksud dengan “teknis” meliputi kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang dan spesifikasi barang yang dibutuhkan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “ekonomis” meliputi kajian nilai BMD

yang dilepas dan nilai barang pengganti.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “yuridis” meliputi tata ruang wilayah dan penataan kota dan bukti kepemilikan.

Pasal 125

Yang dimaksud dengan “alternatif bentuk lain pengelolaan BMD” adalah bentuk pengelolaan BMD kecuali Tukar Menukar.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang” antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang” antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang” 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.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “alasan lain” adalah membahayakan keselamatan dan kesehatan.

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “sebab lain” merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang

karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Rumah Negara golongan I” adalah Rumah Negara yang 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.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Rumah Negara golongan II” adalah 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.

Termasuk dalam Rumah Negara golongan II adalah Rumah Negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Rumah Negara golongan III” adalah Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR

---

PIHAK PERTAMA

DPRD KOTA YOGYAKARTA

KETUA,



DANANG RUDIYATMOKO

PIHAK KEDUA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

HARYADI SUYUTI

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

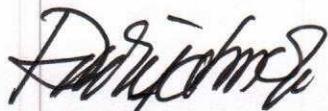
TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR

---

PIHAK PERTAMA

DPRD KOTA YOGYAKARTA

KETUA,



DANANG RUDIYATMOKO

PIHAK KEDUA

WALIKOTA YOGYAKARTA,



HARYADI SUYUTI