



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA  
NOMOR 1 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**WALIKOTA SURABAYA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah di Daerah serta sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka 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 Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10).

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURABAYA  
dan  
WALIKOTA SURABAYA,**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
4. Walikota adalah Walikota Surabaya.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota.

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
8. Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah adalah Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya
9. Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset adalah Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
10. Pengelola barang milik daerah, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kota Surabaya.
16. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Surabaya.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
18. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perolehan lainnya yang sah.
19. 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.

20. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
22. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
23. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
25. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
26. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
27. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
28. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
29. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
30. 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.
31. 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.

32. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
33. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
35. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Walikota, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

42. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
43. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
44. 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.
45. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
46. 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 daerah.
47. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
48. 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.
49. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
50. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
51. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
52. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.

53. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kota Surabaya dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan
56. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## **BAB II ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 2**

Pengelolaan Barang Milik Daerah di Daerah dilaksanakan berdasarkan :

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

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. Pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
- 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 barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. rumah negara;
- o. ganti rugi; dan
- p. sanksi administratif.

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

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

#### **Pasal 5**

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (2) barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b harus dilengkapi dengan dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

#### **Pasal 6**

- (1) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi :

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

### **Pasal 7**

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

**BAB IV**  
**PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

**Pasal 8**

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

**Bagian Kedua**  
**Pengelola Barang**

**Pasal 9**

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab untuk :

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;

- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Pejabat Penatausahaan Barang**

**Pasal 10**

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang di lingkungan Pemerintah Daerah dijabat oleh :
  - a. Kepala Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b. Kepala Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset, untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan bangunan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. meneliti dan/atau memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang terhadap :
    - 1. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 2. penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 3. pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan Walikota;
    - 4. pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 5. pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui oleh Walikota atau Walikota dengan persetujuan DPRD;

- b. membantu Pengelola Barang dalam melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui oleh Walikota atau Walikota dengan persetujuan DPRD;
  - c. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - d. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang serta barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - g. menyusun laporan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. meneliti dan/atau memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang terhadap :
    1. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
    2. penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan
    3. pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan Walikota;
    4. pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
    5. pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui oleh Walikota atau Walikota dengan persetujuan DPRD;

- b. membantu pengelola barang dalam melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui oleh Walikota atau Walikota dengan persetujuan DPRD;
- c. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
- d. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang serta barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
- g. menyusun laporan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.

**Bagian Keempat**  
**Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang**

**Pasal 11**

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab untuk :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

### **Pasal 12**

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab 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.

### **Bagian Kelima**

#### **Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**

### **Pasal 13**

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.

- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah 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 barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
  - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

**Bagian Keenam**  
**Pengurus Barang Pengelola**

**Pasal 14**

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Walikota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh :
  - a. Kepala Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah;
  - b. Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah;
  - c. Kepala Bidang Pengadaan dan Pengamanan pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah;
  - d. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset pada Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset.
- (4) Kepala Bidang Pendataan dan Pemanfaatan Tanah pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berwenang dan bertanggung jawab untuk :
  - a. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah yang memerlukan persetujuan Walikota;
  - b. 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 milik daerah berupa tanah;
  - c. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - d. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang bagi barang milik daerah berupa tanah;
  - e. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah berupa tanah; dan
  - f. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah berupa tanah.

- (5) Kepala Bidang Pemanfaatan Bangunan pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berwenang dan bertanggung jawab untuk :
- a. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa bangunan yang memerlukan persetujuan Walikota;
  - b. 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 milik daerah berupa bangunan;
  - c. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - d. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang bagi barang milik daerah berupa bangunan;
  - e. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah berupa bangunan; dan
  - f. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah berupa bangunan.
- (6) Kepala Bidang Pengadaan dan Pengamanan pada Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berwenang dan bertanggung jawab untuk :
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah berupa tanah.
- (7) Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset pada Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berwenang dan bertanggung jawab untuk :

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan Walikota;
  - c. 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 milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
  - d. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
  - e. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang bagi barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (8) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (9) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

- (10) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

**Bagian Ketujuh**  
**Pengurus Barang Pengguna**

**Pasal 15**

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab :
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

### **Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu**

#### **Pasal 16**

- (1) 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 kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;

- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; 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 V**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 17**

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

#### **Pasal 18**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.

- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
  - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
  - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
  - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (4) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (5) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (6) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (7) Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (8) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

### **Pasal 19**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.

- (3) Standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan dengan dibantu oleh SKPD terkait.
- (5) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 20**

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD untuk pengadaan barang milik daerah dengan berpedoman standar barang dan standar kebutuhan.

### **Pasal 21**

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 Daftar Barang Pengelola tahunan;
  - g. laporan Daftar Barang milik daerah semesteran; dan
  - h. laporan Daftar Barang milik daerah tahunan.

- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

### **Pasal 22**

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

### **Pasal 23**

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

### **Pasal 24**

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

### **Pasal 25**

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

### **Pasal 26**

Ketentuan lebih lanjut terkait perencanaan kebutuhan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB VI PENGADAAN**

### **Pasal 27**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilaksanakan dengan mendasarkan pada prinsip-prinsip :
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil; dan
  - g. akuntabel.

- (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Walikota melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (4) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

## **BAB VII PENGUNAAN**

### **Pasal 28**

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

### **Pasal 29**

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - b. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain;
  - c. pengalihan status penggunaan barang milik daerah; dan
  - d. penggunaan sementara barang milik daerah;

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

### **Pasal 30**

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

### **Pasal 31**

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah 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 barang milik daerah 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 telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Walikota mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Walikota, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

**Pasal 32**

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah 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 barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Walikota dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

**Pasal 33**

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. Inisiatif dari Walikota; dan
  - b. Permohonan dari Pengguna Barang lama.
- (3) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan inisiatif dari Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Walikota.

- (5) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (6) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan barang milik daerah pengganti.

### **Pasal 34**

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Walikota.
- (2) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu :
  - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara barang milik daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Walikota.
- (4) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul dalam jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan, terhadap Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.

- (2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul dalam penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah.
- (4) Pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian barang milik daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan barang milik daerah bersangkutan.
- (5) Walikota dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah daerah atau pihak lainnya.

### **Pasal 36**

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan barang milik daerah dan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34 dan Pasal 35 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB VIII PEMANFAATAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 37**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

### **Pasal 38**

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

### **Pasal 39**

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

### **Pasal 40**

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;

- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.

**Bagian Kedua**  
**Mitra Pemanfaatan**

**Pasal 41**

- (1) Mitra pemanfaatan antara lain meliputi :
  - a. penyewa, apabila pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
  - b. peminjam pakai, apabila pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
  - c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
  - d. mitra BGS atau BSG, apabila pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS atau BSG;
  - e. mitra KSPI, apabila pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab :
  - a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
  - b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
  - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Tanggung jawab mitra pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan bagi peminjam pakai dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai

**Pasal 42**

- (1) Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dimanfaatkan sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan hanya dimanfaatkan sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan barang milik daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

**Bagian Ketiga**  
**Sewa**  
**Paragraf Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 43**

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
  - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah 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 barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

**Pasal 44**

- (1) Barang milik daerah 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - 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 45**

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

#### **Pasal 46**

Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, maka penentuan penyewa didasarkan pada usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.

#### **Paragraf Kedua Formula Tarif/Besaran Sewa**

#### **Pasal 47**

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Walikota:
  - a. untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - b. untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a atau kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

- (4) Pertimbangan nilai keekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pertimbangan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

#### **Pasal 48**

- (1) Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari :
- a. tarif pokok sewa; dan
  - b. faktor penyesuai sewa.
- (2) Tarif Pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks barang milik daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif Pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibedakan untuk :
- a. barang milik daerah berupa tanah;
  - b. barang milik daerah berupa bangunan;
  - c. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
  - d. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tarif pokok sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula sewa barang milik daerah berupa prasarana bangunan.
- (5) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. jenis kegiatan usaha penyewa;
  - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
  - c. periodesitas sewa.
- (6) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dikelompokkan atas :
- a. kegiatan bisnis;
  - b. kegiatan non bisnis; dan
  - c. kegiatan sosial.

- (7) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
- a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri.
- (8) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materiil maupun immateriil;
  - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
  - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
  - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (9) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - b. kegiatan sosial;
  - c. kegiatan keagamaan;
  - d. kegiatan kemanusiaan;
  - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
  - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.
- (10) Ketentuan lebih lanjut terkait formula tarif sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

**Paragraf Ketiga  
Perjanjian Sewa**

**Pasal 49**

- (1) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Kewenangan penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan atau dapat dikuasakan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) 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 periodesitas 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.
- (4) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

## **Paragraf Keempat Pembayaran Sewa**

### **Pasal 50**

- (1) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

### **Pasal 51**

- (1) Penyetoran uang sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dikecualikan terhadap penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
- (2) Penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Walikota.
- (4) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (5) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan.
- (6) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (7) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.

- (8) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

**Paragraf Kelima  
Perpanjangan Sewa**

**Pasal 52**

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan :
- a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
- a. Walikota, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan :
- a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru dan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa baru.

- (5) Penetapan jangka waktu perpanjangan sewa dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. karakteristik jenis infrastruktur;
  - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
  - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - d. pertimbangan lain dari Walikota.

**Paragraf Keenam  
Berakhirnya Sewa**

**Pasal 53**

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 lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 54**

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah :
  - a. Penyewa memenuhi segala kewajibannya; dan
  - b. Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya, melakukan pengecekan kelayakan kondisi barang milik daerah yang disewakan.

**Paragraf Ketujuh  
Pemeliharaan Sewa**

**Pasal 55**

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (4) 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.
- (5) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (6) Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.

**Pasal 56**

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

**Paragraf Kedelapan  
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah**

**Pasal 57**

- (1) Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan :
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

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

### **Pasal 58**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56 dan Pasal 57 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **Bagian Keempat Pinjam Pakai**

### **Pasal 59**

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

### **Pasal 60**

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah 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 61**

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

**Pasal 62**

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

**Pasal 63**

- (1) Peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah selama jangka waktu pinjam pakai sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau
  - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.
- (3) Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui pengajuan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada :
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan

- b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **Pasal 64**

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh :
- a. Peminjam pakai dan Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan/atau
  - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Kewenangan penandatanganan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan atau dapat dikuasakan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) 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.
- (4) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

#### **Pasal 65**

- (1) Apabila peminjam pakai mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, maka peminjam pakai harus menyampaikan pemberitahuan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pengakhiran pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

- (3) Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota.

### **Pasal 66**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62, Pasal 63, Pasal 64 dan Pasal 65 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan**

### **Paragraf Kesatu Umum**

### **Pasal 67**

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

### **Pasal 68**

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang milik daerah 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) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

### **Pasal 69**

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

### **Pasal 70**

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau

- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah 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 barang milik daerah meliputi:
    - a. Badan Usaha Milik Negara;
    - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
    - c. Swasta, kecuali perorangan.

### **Pasal 71**

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

### **Paragraf Kedua Hasil KSP**

### **Pasal 72**

- (1) Hasil pelaksanaan KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas.
- (2) Hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pelaksanaan KSP yang diadakan oleh mitra KSP.
- (3) Sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.

- (4) Hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (5) Hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

### **Pasal 73**

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

### **Pasal 74**

- (1) Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dalam pelaksanaan 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 dengan mendasarkan pada hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh :
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Walikota.

**Paragraf Ketiga  
Jangka Waktu KSP**

**Pasal 75**

- (1) Jangka waktu pelaksanaan KSP ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal pelaksanaan KSP atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, maka jangka waktu pelaksanaan KSP ditetapkan paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

**Pasal 76**

- (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) Permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada :
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada pengelola barang; atau
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Baran; atau
- (3) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
  - b. mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP selama pelaksanaan KSP terdahulu.

**Paragraf Keempat  
Perjanjian KSP**

**Pasal 77**

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Walikota.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dengan :
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau

- b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Kewenangan penandatanganan perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan atau dapat dikuasakan kepada Pejabat yang ditunjuk.
  - (4) 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.
  - (5) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
  - (6) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
  - (7) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

**Paragraf Kelima**  
**Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan**

**Pasal 78**

- (1) Mitra KSP wajib 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 dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah.
  - (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
  - (5) Dalam hal pelaksanaan KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, maka sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
  - (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

#### **Pasal 79**

- (1) Perhitungan kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a didasarkan pada hasil perkalian dari :
  - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
  - b. nilai wajar barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan :
  - a. nilai investasi pemerintah daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSP; dan
  - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.

#### **Pasal 80**

- (1) Mitra KSP wajib melakukan pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.

- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah dilakukan paling lambat 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 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.

### **Paragraf Keenam Berakhirnya KSP**

### **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 perjanjian KSP secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
  - a. mitra KSP tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
  - b. mitra KSP tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
  - c. tidak memenuhi kewajiban lainnya sebagaimana yang telah tertuang dalam perjanjian KSP.

- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

### **Pasal 83**

- (1) Mitra KSP wajib melaporkan pengakhiran KSP Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (2) Walikota atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkan hasil tindak lanjut dimaksud kepada Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

### **Pasal 84**

- (1) Pelaksanaan serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Pelaksanaan serah terima objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (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) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan serah terima objek KSP.

**Pasal 85**

Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

**Pasal 86**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan tata cara pelaksanaan KSP dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Pasal 68, Pasal 69, Pasal 70, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 82, Pasal 83, Pasal 84 dan Pasal 85 diatur dalam dalam Peraturan Walikota.

**Bagian Keenam**  
**Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna****Paragraf Kesatu**  
**Umum****Pasal 87**

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
  - 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) Biaya persiapan BGS/BSG sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG sampai dengan biaya pelaksanaan BGS/BSG yang dikeluarkan setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG menjadi beban mitra BGS/BSG.
- (4) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (5) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

**Pasal 88**

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Walikota.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

**Pasal 89**

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian, Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan berkewajiban untuk :
  - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan; dan
  - b. memelihara objek BGS/BSG.
- (2) Dalam jangka waktu pengoperasian, Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan objek BGS/BSG, hasil BGS dan/atau hasil BSG.
- (3) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

**Pasal 90**

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi :
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, maka mitra BGS/BSG wajib membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

**Pasal 91**

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
  - a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Apabila barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, maka BGS/BSG dapat dilakukan setelah barang milik daerah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (3) Pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keterlibatan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari tahap persiapan pembangunan, tahap pelaksanaan pembangunan sampai dengan tahap penyerahan hasil BGS/BSG.

**Pasal 92**

- (1) Hasil pelaksanaan BGS/BSG berupa Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan oleh mitra BGS/BSG.
- (3) Hasil pelaksanaan BGS/BSG berupa sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.
- (4) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

**Pasal 93**

- (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-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) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 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 94**

BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :

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

#### **Pasal 95**

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui Tender.
- (2) Pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### **Paragraf Kedua Jangka Waktu BGS/BSG**

#### **Pasal 96**

- (1) Jangka waktu pelaksanaan BGS/BSG ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian BGS/BSG ditandatangani.

- (2) Jangka waktu pelaksanaan 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) Kewenangan penandatanganan perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan atau dapat dikuasakan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 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.
- (5) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (6) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (7) 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.

**Paragraf Ketiga**  
**Kontribusi Tahunan dan Hasil BGS/BSG Yang Digunakan Langsung**

**Pasal 98**

- (1) Mitra 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.
- (3) 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.
- (4) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
- (5) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian berakhir.
- (6) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) dibuktikan dengan bukti setor.

**Pasal 99**

- (1) Pengguna Barang dapat menggunakan secara langsung paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan selama jangka waktu pengoperasian BGS/BSG.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil perhitungan yang direkomendasikan oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan barang milik daerah hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota.

**Paragraf Empat**  
**Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG**

**Pasal 100**

- (1) BGS/BSG berakhir apabila :
  - 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;
  - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran 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 dan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara tertulis oleh Walikota.
- (4) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 101**

- (1) Walikota atau Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Walikota atau Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.

- (4) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Walikota.
- (5) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (6) 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 (5).
- (7) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

### **Pasal 102**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, Pasal 90, Pasal 91, Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98, Pasal 99, Pasal 100 dan Pasal 101 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **Bagian Ketujuh Kerjasama Penyediaan Infrastruktur**

### **Paragraf Kesatu Umum**

### **Pasal 103**

- (1) KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan :
  - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
  - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 104**

- (1) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, mitra KSPI berkewajiban untuk :
  - a. memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - b. menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian;
  - c. melakukan pemeliharaan dan pengamanan terhadap :
    1. barang milik daerah yang menjadi obyek KSPI; dan
    2. barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian.
- (2) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, mitra KSPI dilarang :
  - a. menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
  - b. mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi obyek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, mitra KSPI dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (4) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf Kedua Pelaksana KSPI**

### **Pasal 105**

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah :
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.

- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. Perseroan Terbatas;
  - b. Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Koperasi.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan KSPI pemerintah daerah dengan badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka ditunjuk dan/atau ditetapkan pihak sebagai PJPK.
- (5) Pelaksanaan penunjukan dan/atau penetapan pihak sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf Ketiga  
Obyek KSPI**

**Pasal 106**

- (1) Obyek KSPI meliputi :
  - a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Obyek KSPI atas barang milik daerah meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

**Paragraf Keempat  
Jangka Waktu KSPI**

**Pasal 107**

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

- (4) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (5) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

### **Paragraf Kelima**

#### **Hasil KSPI**

#### **Pasal 108**

- (1) Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas:
  - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
  - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Walikota.
- (5) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
  - a. nilai investasi pemerintah daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSPI;
  - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
  - d. karakteristik infrastruktur.

### **Pasal 109**

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:
  - 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.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada PJKP.
- (4) PJKP menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Walikota.
- (5) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

### **Paragraf Keenam Penyerahan Obyek KSPI**

#### **Pasal 110**

- (1) Walikota menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJKP KSPI berdasarkan keputusan KSPI.
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Walikota dan PJKP KSPI.
- (3) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

#### **Pasal 111**

- (1) PJKP KSPI menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penetapan mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh PJKK penyediaan KSPI paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.
- (3) PJKK KSPI menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.
- (4) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.
- (5) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJKK KSPI menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI, hanya dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah, kepada mitra KSPI dengan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJKK KSPI dan mitra KSPI.
- (6) PJKK KSPI melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyerahan barang milik daerah kepada mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima (BAST).

**Paragraf Ketujuh**  
**Pengamanan dan Pemeliharaan**

**Pasal 112**

- (1) Mitra KSPI atas barang milik daerah wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas :
  - a. barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
  - b. barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

**Paragraf Kedelapan**  
**Perjanjian KSPI**

**Pasal 113**

- (1) Perjanjian KSPI sekurang-kurangnya memuat :
  - a. dasar perjanjian;

- b. identitas para pihak;
  - c. barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
  - d. peruntukan pemanfaatan;
  - e. hak dan kewajiban;
  - f. jangka waktu pemanfaatan;
  - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
  - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
  - i. sanksi; dan
  - j. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

**Paragraf Kesembilan**  
**Berakhirnya Perjanjian KSPI**

**Pasal 114**

- (1) KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal :
- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
  - b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Walikota; atau
  - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas barang milik daerah:
- a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas barang milik daerah yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); atau
  - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Walikota berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

**Paragraf Kesepuluh  
Penatausahaan**

**Pasal 115**

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

**Pasal 116**

- (1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Walikota sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan daerah.
- (2) Bukti penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

**Paragraf Kesebelas  
Denda**

**Pasal 117**

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

**Paragraf Keduabelas  
Perbaikan Dan/Atau Penggantian**

**Pasal 118**

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, maka mitra KSPI wajib memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

### **Pasal 119**

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek KSPI dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.
- (2) Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

### **Pasal 120**

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dan Pasal 119 tidak dapat dilakukan, maka mitra KSPI wajib membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPK.
- (3) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak penetapan besaran biaya oleh PJPK.

### **Pasal 121**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Pasal 104, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 109, Pasal 110, Pasal 111, Pasal 112, Pasal 113, Pasal 114, Pasal 115, Pasal 116, Pasal 117, Pasal 118, Pasal 119 dan Pasal 120 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

### **Bagian Pertama Pengamanan**

### **Pasal 122**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengamanan fisik;
  - b. pengamanan administrasi; dan
  - c. pengamanan hukum.

**Pasal 123**

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

**Pasal 124**

Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

**Pasal 125**

Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) meliputi:

- a. pengamanan tanah;
- b. pengamanan gedung dan/atau bangunan;
- c. pengamanan kendaraan dinas;
- d. pengamanan rumah negara;
- e. pengamanan barang milik daerah berupa barang persediaan;
- f. pengamanan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
- g. pengamanan barang milik daerah berupa barang tak berwujud.

**Bagian Kedua  
Pemeliharaan****Pasal 126**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- (3) Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

### **Pasal 127**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Pasal 123, Pasal 124, Pasal 125 dan Pasal 126 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB X PENILAIAN**

### **Pasal 128**

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
  - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
  - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

### **Pasal 129**

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

### **Pasal 130**

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

### **Pasal 131**

- (1) Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (3) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

### **Pasal 132**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Pasal 129, Pasal 130 dan Pasal 131 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB XI PEMINDAHTANGANAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 133**

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **Pasal 134**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, maka dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

#### **Pasal 135**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk barang milik daerah berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dimana jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### **Pasal 136**

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

### **Pasal 137**

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

### **Pasal 138**

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf c meliputi :

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

**Pasal 139**

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf d meliputi tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
  - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
  - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
  - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
  - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
  - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
  - f. tempat ibadah;
  - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
  - h. pasar umum;
  - i. fasilitas pemakaman umum;
  - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
  - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
  - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
  - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan/atau
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

#### **Pasal 140**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **Pasal 141**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah 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 barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar dalam hal untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan dalam hal untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan nilai awal dari perolehan Barang Milik Daerah.
- (6) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan usulan yang diajukan oleh Walikota.

- (7) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

## **Bagian Kedua Penjualan**

### **Pasal 142**

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

### **Pasal 143**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap :
- a. barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi :
- a. Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.

- b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
    - 1. Walikota;
    - 2. Wakil Walikota;
    - 3. mantan Walikota; dan
    - 4. mantan Wakil Walikota.
- (6) Barang milik daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi :
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
  - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - 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 Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

#### **Pasal 144**

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada :
  - a. ketentuan terkait penilaian yang diatur dalam Peraturan Daerah ini; dan
  - b. peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Walikota selaku penjual.

#### **Pasal 145**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Dalam pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) barang milik daerah tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan :
  - a. untuk Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan dengan cara penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan; atau
  - b. untuk Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, dapat dilakukan dengan cara penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b setelah mendapat persetujuan Walikota untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (6) Dalam hal penjualan tanpa lelang dengan cara tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

**Pasal 146**

- (1) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka :
  - a. Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah disetor seluruhnya ke rekening sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 147**

- (1) Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang meliputi :
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, dimana secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila barang milik daerah dijual dikarenakan biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bagi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan antara lain :
  - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;

- b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
  - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah;
  - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
  - e. barang milik daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Persyaratan teknis bagi barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
- a. barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
  - b. barang milik daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
  - c. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
  - d. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

### **Pasal 148**

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan :

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Walikota.

### **Pasal 149**

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal :
  - a. tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - b. tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten

### **Pasal 150**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Pasal 143, Pasal 144, Pasal 145, Pasal 146, Pasal 147, Pasal 148, Pasal 149 dan Pasal 150 ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

## **Bagian Ketiga Tukar Menukar**

### **Pasal 151**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan :
  - a. apabila barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. guna menyatukan barang milik daerah yang lokasinya terpencar;
  - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
  - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; atau
  - d. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e yaitu pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

### **Pasal 152**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan/atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

### **Pasal 153**

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

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

### **Pasal 154**

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Walikota dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

### **Pasal 155**

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
  - a. barang sejenis; dan/atau
  - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa tanah, harus berupa:
  - a. tanah; atau
  - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah 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 saat tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### **Pasal 156**

- (1) Nilai barang pengganti dalam pelaksanaan tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik daerah yang ditukarkan.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan selisih jumlah nilai antara nilai wajar barang milik daerah yang ditukarkan dengan nilai barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

#### **Pasal 157**

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Walikota berdasarkan pertimbangan dari SKPD terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

#### **Pasal 158**

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **Pasal 159**

- (1) Pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. identitas para pihak;

- b. jenis dan nilai barang milik daerah;
  - c. spesifikasi barang pengganti;
  - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atasnamakan pemerintah daerah;
  - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
  - f. hak dan kewajiban para pihak;
  - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
  - h. sanksi; dan
  - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Walikota.
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pejabat yang ditunjuk.

### **Pasal 160**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Pasal 152, Pasal 153, Pasal 154, Pasal 155, Pasal 156, Pasal 157, Pasal 158 dan Pasal 159 diatur dalam Peraturan Walikota.

### **Bagian Keempat Hibah**

#### **Pasal 161**

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan :
- a. sosial;
  - b. budaya;
  - c. keagamaan;
  - d. kemanusiaan;
  - e. pendidikan yang bersifat non komersial;
  - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.

- (2) Kepentingan penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

#### **Pasal 162**

- (1) Barang milik daerah 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) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

#### **Pasal 163**

- (1) Barang milik daerah yang dihibahkan wajib digunakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### **Pasal 164**

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. Pemerintah Pusat;
- c. Pemerintah Daerah lainnya;
- d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- e. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 165**

- (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) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
  - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Barang milik daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

### **Pasal 166**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Pasal 162, Pasal 163, Pasal 164 dan Pasal 165 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

### **Pasal 167**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 168**

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

### **Pasal 169**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
  - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;

- b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

#### **Pasal 170**

Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 171**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Pasal 168, Pasal 169 dan Pasal 170 diatur dalam Peraturan Walikota.

### **BAB XII PEMUSNAHAN**

#### **Pasal 172**

Pemusnahan barang milik daerah 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 173**

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

#### **Pasal 174**

Pemusnahan dilakukan dengan cara :

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau

- e. cara lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 175**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Pasal 173 dan Pasal 174 ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

## **BAB XIII PENGHAPUSAN**

### **Pasal 176**

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan/atau
- c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 177**

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf a dilakukan apabila barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf b dilakukan apabila barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf c dilakukan apabila terjadi Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dan/atau Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola yang disebabkan akibat :
  - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

### **Pasal 178**

- (1) Barang milik daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
  - a. penyerahan barang milik daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - c. pemindahtanganan atas barang milik;
  - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pemusnahan; atau
  - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi 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 179**

- (1) Penghapusan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dilakukan setelah ditetapkannya keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (3) Penghapusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan setelah ditetapkannya keputusan penghapusan oleh Walikota.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi barang milik daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (5) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pemberian persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

- (6) Pelaksanaan atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) dilaporkan kepada Walikota.

### **Pasal 180**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Pasal 177, Pasal 178 dan Pasal 179 ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

## **BAB XIV PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

#### **Pasal 181**

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

#### **Pasal 182**

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 183**

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

### **Pasal 184**

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

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 185**

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

### **Pasal 186**

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.

- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

### **Pasal 187**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Pasal 182, Pasal 183, Pasal 184, Pasal 185 dan Pasal 186 diatur dalam Peraturan Walikota.

## **BAB XV PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Bagian Kesatu Pembinaan**

#### **Pasal 188**

- (1) Walikota berwenang melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada :
  - a. Pengelola Barang dengan dibantu Pejabat Penatausahaan Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam penguasaannya; atau
  - b. Pengguna Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam penguasaannya.

### **Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian**

#### **Pasal 189**

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

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

#### **Pasal 190**

- (1) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.

- (2) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat dibantu oleh aparat pengawasan intern pemerintah dalam pelaksanaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 191**

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 192**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Pasal 189, Pasal 190 dan Pasal 191 ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

## **BAB XVI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

### **Pasal 193**

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman :

- a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah.

## **BAB XVII RUMAH NEGARA**

### **Pasal 194**

Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

### **Pasal 195**

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

### **Pasal 196**

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) huruf a merupakan 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.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) huruf b merupakan rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

- (3) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga meliputi rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) huruf c merupakan rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### **Pasal 197**

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah 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 barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Walikota.
- (4) Surat Ijin Penghunian (SIP) untuk rumah negara golongan I ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (5) Surat Ijin Penghunian (SIP) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

#### **Pasal 198**

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

#### **Pasal 199**

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan:
  - a. antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II;
  - b. dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau

- c. dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Walikota .
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya dapat dilakukan apabila barang milik daerah berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.
- (5) Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disertai sekurang-kurangnya dengan:
- a. persetujuan tertulis dari Walikota mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;
  - b. surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;
  - c. salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;
  - d. salinan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah negara golongan II; dan
  - e. gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.
- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan Barang milik daerah berupa rumah negara mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 200**

- (1) Walikota dapat melakukan alih fungsi barang milik daerah berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II menjadi bangunan kantor apabila diperlukan.
- (2) Alih fungsi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

**Pasal 201**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Pasal 195, Pasal 196, Pasal 197, Pasal 198, Pasal 199 dan Pasal 200 diatur dalam Peraturan Walikota.

**BAB XVIII  
GANTI RUGI****Pasal 202**

Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XIX  
SANKSI ADMINISTRATIF****Pasal 203**

- (1) Walikota berwenang menerapkan sanksi administratif kepada :
- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. penyewa yang belum/tidak melakukan perbaikan atau belum selesai melakukan perbaikan menjelang berakhirnya jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (5);
  - c. penyewa yang belum selesai atau tidak melakukan penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. mitra KSPI yang belum/tidak melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dan Pasal 119 pada saat berakhirnya KSPI;
  - e. mitra KSPI yang belum/tidak menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI;
  - f. setiap orang atau badan yang menguasai, menggunakan dan/atau memanfaatkan barang milik daerah tanpa ada hubungan hukum pemanfaatan.

- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut :
- a. terhadap pelanggaran ketentuan ayat (1) huruf a, huruf b dan/atau huruf c dikenakan sanksi administratif berupa :
    - 1. teguran;
    - 2. peringatan tertulis; dan/atau
    - 3. denda administratif.
  - b. terhadap pelanggaran ketentuan ayat (1) huruf d dan/atau huruf e dikenakan sanksi administratif berupa :
    - 1. teguran;
    - 2. peringatan tertulis; dan/atau
    - 3. denda administratif.
  - c. terhadap pelanggaran ketentuan ayat (1) huruf f dikenakan sanksi administratif berupa :
    - 1. peringatan tertulis;
    - 2. penyegelan; dan/atau
    - 3. pengambilalihan barang milik daerah.
- (3) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

## **BAB XX** **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 204**

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :
- a. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 1974 tentang Hubungan Sewa Menyewa Rumah Milik Pemerintah Daerah Kotamadya Dati II Surabaya;
  - b. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Pemerintah Kotamadya Dati II Surabaya;

- c. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Milik Pemerintah Kotamadya Dati II Surabaya; dan
  - d. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Milik Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Peraturan Walikota sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan dalam waktu paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 205**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 9 September 2020

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd**

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 9 September 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**HENDRO GUNAWAN**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2020 NOMOR 1**

**NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 158-1/2020**

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**Ira Tursilowati, SH.MH**

Pemins Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006



**PENJELASAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA  
NOMOR 1 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai dan terkelola dengan baik dan efisien. Penyediaan sarana dan prasarana dimaksud berupa barang milik daerah yang dipakai untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat. Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset Daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan Daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu dilakukan upaya tindak lanjut pembentukan regulasi di Daerah yang diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Daerah dalam mengelola Barang milik daerah agar dapat dilaksanakan secara tertib hukum.

Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, maka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah oleh Pemerintah Daerah mempunyai landasan hukum yang kuat dan terjamin kepastian hukumnya.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup jelas.

**Pasal 2**

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

- d. Asas efisiensi dan efektifitas, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

**Pasal 3**

Cukup jelas.

**Pasal 4**

Cukup jelas.

**Pasal 5**

Cukup jelas.

**Pasal 6**

Ayat (1)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

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

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Negara yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 7**

Cukup jelas.

**Pasal 8**

Cukup jelas.

**Pasal 9**

Cukup jelas.

**Pasal 10**

Ayat (1)

Huruf a

Sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (4) huruf k Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya, salah satu tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah adalah melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya dan Pasal 29 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya dan Pasal 30 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya, salah satu tugas dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset adalah melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan bangunan.

**Pasal 11**

Cukup jelas.

**Pasal 12**

Cukup Jelas.

**Pasal 13**

Cukup jelas.

**Pasal 14**

Cukup jelas.

**Pasal 15**

Cukup jelas.

**Pasal 16**  
Cukup jelas.

**Pasal 17**  
Cukup jelas.

**Pasal 18**  
Cukupjelas.

**Pasal 19**  
Cukup jelas.

**Pasal 20**  
Cukup jelas.

**Pasal 21**  
Cukup jelas.

**Pasal 22**  
Cukup jelas.

**Pasal 23**  
Cukup jelas.

**Pasal 24**  
Cukup jelas.

**Pasal 25**  
Cukup jelas.

**Pasal 26**  
Cukup jelas.

**Pasal 27**  
Cukup jelas.

**Pasal 28**  
Cukup Jelas.

**Pasal 29**  
Cukup jelas.

**Pasal 30**  
Cukup jelas.

**Pasal 31**  
Cukup jelas.

**Pasal 32**  
Cukup jelas.

**Pasal 33**  
Cukup jelas.

**Pasal 34**

Cukup jelas.

**Pasal 35**

Cukup jelas.

**Pasal 36**

Cukup jelas.

**Pasal 37**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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**

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

Yang dimaksud dengan badan hukum lainnya antara lain organisasi kemasyarakatan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

#### **Pasal 45**

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan kerja sama infrastruktur adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan ditentukan lain dalam Undang-Undang seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

#### **Pasal 46**

Cukup jelas.

#### **Pasal 47**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan mempertimbangkan nilai keekonomian antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 48**

Cukup jelas.

**Pasal 49**

Cukup jelas.

**Pasal 50**

Cukup jelas.

**Pasal 51**

Cukup jelas.

**Pasal 52**

Cukup jelas.

**Pasal 53**

Cukup jelas.

**Pasal 54**

Cukup jelas.

**Pasal 55**

Cukup jelas.

**Pasal 56**

Cukup jelas.

**Pasal 57**

Cukup jelas.

**Pasal 58**

Cukup Jelas.

**Pasal 59**

Cukup jelas.

**Pasal 60**

Cukup jelas.

**Pasal 61**

Cukup jelas.

**Pasal 62**

Cukup jelas.

**Pasal 63**  
Cukup jelas.

**Pasal 64**  
Cukup jelas.

**Pasal 65**  
Cukup jelas.

**Pasal 66**  
Cukup jelas.

**Pasal 67**  
Cukup jelas.

**Pasal 68**  
Cukup jelas.

**Pasal 69**  
Cukup jelas.

**Pasal 70**  
Cukup jelas.

**Pasal 71**  
Cukup jelas.

**Pasal 72**  
Cukup jelas.

**Pasal 73**  
Cukup Jelas.

**Pasal 74**  
Cukup jelas.

**Pasal 75**  
Cukup jelas.

**Pasal 76**  
Cukup jelas.

**Pasal 77**  
Cukup jelas.

**Pasal 78**  
Cukup jelas.

**Pasal 79**  
Cukup jelas.

**Pasal 80**  
Cukup jelas.

**Pasal 81**  
Cukup jelas.

**Pasal 82**  
Cukup jelas.

**Pasal 83**  
Cukup jelas.

**Pasal 84**  
Cukup jelas.

**Pasal 85**  
Cukup jelas.

**Pasal 86**  
Cukup jelas.

**Pasal 87**  
Cukup jelas.

**Pasal 88**  
Cukup Jelas.

**Pasal 89**  
Cukup jelas.

**Pasal 90**  
Cukup jelas.

**Pasal 91**  
Cukup jelas.

**Pasal 92**  
Cukup jelas.

**Pasal 93**  
Cukup jelas.

**Pasal 94**  
Cukup jelas.

**Pasal 95**  
Cukup jelas.

**Pasal 96**  
Cukup jelas.

**Pasal 97**  
Cukup jelas.

**Pasal 98**  
Cukup jelas.

**Pasal 99**

Cukup jelas.

**Pasal 100**

Cukup jelas.

**Pasal 101**

Cukup jelas.

**Pasal 102**

Cukup jelas.

**Pasal 103**

Cukup Jelas.

**Pasal 104**

Cukup jelas.

**Pasal 105**

Cukup jelas.

**Pasal 106**

Cukup jelas.

**Pasal 107**

Ayat (1)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 108**

Cukup jelas.

**Pasal 109**

Cukup jelas.

**Pasal 110**

Ayat (1)

Keputusan KSPI diterbitkan oleh Walikota, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.

Keputusan KSPI sekurang-kurangnya memuat:

- a. data Barang Milik Daerah yang menjadi obyek KSPI;
- b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
- c. besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clowback*);
- d. jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah; dan
- e. penunjukan PJPB KSPI atas Barang Milik Daerah.

**Pasal 111**

Cukup jelas.

**Pasal 112**

Cukup jelas.

**Pasal 113**

Cukup jelas.

**Pasal 114**

Cukup jelas.

**Pasal 115**

Cukup jelas.

**Pasal 116**

Cukup jelas.

**Pasal 117**

Cukup jelas.

**Pasal 118**

Cukup Jelas.

**Pasal 119**

Cukup jelas.

**Pasal 120**

Cukup jelas.

**Pasal 121**

Cukup jelas.

**Pasal 122**

Cukup jelas.

**Pasal 123**

Cukup jelas.

**Pasal 124**

Cukup jelas.

**Pasal 125**

Cukup jelas.

**Pasal 126**

Cukup jelas.

**Pasal 127**  
Cukup jelas.

**Pasal 128**  
Cukup jelas.

**Pasal 129**  
Cukup jelas.

**Pasal 130**  
Cukup jelas.

**Pasal 131**  
Cukup jelas.

**Pasal 132**  
Cukup jelas.

**Pasal 133**  
Cukup Jelas.

**Pasal 134**  
Cukup jelas.

**Pasal 135**  
Cukup jelas.

**Pasal 136**  
Cukup jelas.

**Pasal 137**  
Cukup jelas.

**Pasal 138**  
Cukup jelas.

**Pasal 139**  
Cukup jelas.

**Pasal 140**  
Cukup jelas.

**Pasal 141**  
Cukup jelas.

**Pasal 142**  
Ayat (1)  
Huruf a

Yang dimaksud dengan tidak digunakan/dimanfaatkan adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

**Pasal 143**  
Cukup jelas.

**Pasal 144**  
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 minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

**Pasal 145**  
Cukup jelas.

**Pasal 146**  
Cukup jelas.

**Pasal 147**  
Cukup jelas.

**Pasal 148**  
Cukup Jelas.

**Pasal 149**  
Cukup jelas.

**Pasal 150**  
Cukup jelas.

**Pasal 151**  
Cukup jelas.

**Pasal 152**  
Cukup jelas.

**Pasal 153**  
Cukup jelas.

**Pasal 154**  
Cukup jelas.

**Pasal 155**  
Cukup jelas.

**Pasal 156**  
Cukup jelas.

**Pasal 157**  
Cukup jelas.

**Pasal 158**  
Cukup jelas.

**Pasal 159**  
Cukup jelas.

**Pasal 160**  
Cukup jelas.

**Pasal 161**  
Cukup jelas.

**Pasal 162**  
Cukup jelas.

**Pasal 163**  
Cukup Jelas.

**Pasal 164**  
Cukup jelas.

**Pasal 165**  
Cukup jelas.

**Pasal 166**  
Cukup jelas.

**Pasal 167**  
Cukup jelas.

**Pasal 168**  
Cukup jelas.

**Pasal 169**  
Cukup jelas.

**Pasal 170**  
Cukup jelas.

**Pasal 171**  
Cukup jelas.

**Pasal 172**  
Cukup jelas.

**Pasal 173**  
Cukup jelas.

**Pasal 174**  
Cukup jelas.

**Pasal 175**  
Cukup jelas.

**Pasal 176**  
Cukup jelas.

**Pasal 177**  
Cukup jelas.

**Pasal 178**  
Cukup Jelas.

**Pasal 179**  
Cukup jelas.

**Pasal 180**  
Cukup jelas.

**Pasal 181**  
Cukup jelas.

**Pasal 182**  
Cukup jelas.

**Pasal 183**  
Cukup jelas.

**Pasal 184**  
Cukup jelas.

**Pasal 185**  
Cukup jelas.

**Pasal 186**  
Cukup jelas.

**Pasal 187**  
Cukup jelas.

**Pasal 188**  
Cukup jelas.

**Pasal 189**  
Cukup jelas.

**Pasal 190**  
Cukup jelas.

**Pasal 191**  
Cukup jelas.

**Pasal 192**  
Cukup jelas.

**Pasal 193**  
Cukup Jelas.

**Pasal 194**  
Cukup jelas.

**Pasal 195**  
Cukup jelas.

**Pasal 196**  
Cukup jelas.

**Pasal 197**  
Cukup jelas.

**Pasal 198**  
Cukup jelas.

**Pasal 199**  
Cukup jelas.

**Pasal 200**  
Cukup jelas.

**Pasal 201**  
Cukup jelas.

**Pasal 202**  
Cukup jelas.

**Pasal 203**  
Cukup jelas.

**Pasal 204**  
Cukup jelas.

**Pasal 205**  
Cukup jelas.