



PEMERINTAH KOTA KENDARI

NASKAH
KETERANGAN DAN/ATAU
PENJELASAN

RANCANGAN PERATURAN
DAERAH
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN
DAERAH KOTA KENDARI NOMOR
3 TAHUN 2018 TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT. atas karunia dan perkenan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Keterangan dan/atau Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Materi muatan dalam Keterangan dan/atau Penjelasan ini telah memuat pokok-pokok pikiran yang mendasari alasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Kendari. Materi dalam Keterangan dan/atau Penjelasan juga memuat penyesuaian perubahan regulasi pengelolaan barang milik daerah yakni Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan penyusunan Keterangan dan/atau Penjelasan Rancangan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Semoga Keterangan dan/atau Penjelasan tersebut bermanfaat dan dapat menjadi acuan atau referensi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Kendari.

Kendari, Februari 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	3
B. Identifikasi Masalah	5
C. Maksud dan Tujuan Penyusunan	5
D. Kegunaan Naskah Keterangan/Penjelasan	5
E. Dasar Hukum	6
BAB II POKOK PIKIRAN	8
BAB III MATERI MUATAN	16
A. Sasaran, Jangkauan dan Arah Pengaturan	16
B. Ruang Lingkup Materi	16
BAB IV. PENUTUP	50
A. Simpulan	50
B. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya atau pun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Secara sederhana pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) meliputi tiga fungsi utama, yaitu: (1) adanya perencanaan yang tepat; (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif; dan (3) pengawasan (monitoring). Namun demikian, hal lain yang tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan dari ketiga fungsi yang telah disebutkan di atas adalah berkenaan dengan upaya optimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk itu, diperlukan strategi yang tepat dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Sasaran strategis yang harus dicapai dalam kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah antara lain: (1) terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah baik menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi Barang Milik Daerah berupa tanah, penghapusan dan penjualan Barang Milik Daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar (ruislag), hibah dan penyertaan modal (2) terciptanya efisiensi dan efektifitas pembangunan Barang Milik Daerah; (3) pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan (4) tersedianya data informasi yang akurat mengenai jumlah Barang Milik Daerah.

Salah satu wujud optimalisasi Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan agar tidak selalu membebani anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), bahkan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yaitu melalui: sewa, bangun guna serah (build operate and transfer/BOT); dan bangun serah guna (build transfer operate/BTO), kerja sama pemanfaatan (KSP) dan kerja sama penyediaan infrastruktur (KSPI) atau kerja sama terbatas dalam pembiayaan infrastruktur. Terhadap pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut dikenakan

sewa, kontribusi tetap dan/atau bagi hasil sebagai pembayaran/kompensasi atas jasa yang disediakan pemerintah daerah dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak sesuai dengan harga pasar. Pengenaan sewa, kontribusi tetap dan/atau bagi hasil atas pemanfaatan Barang Milik Daerah merupakan perwujudan kegotong-royongan masyarakat untuk ikut serta dalam melaksanakan pembangunan di daerah, sehingga tujuan otonomi daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat terwujud.

Pengelolaan Barang Milik Daerah harus ditangani dengan baik agar Barang Milik Daerah tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Sebab jika tidak dikelola dengan semestinya, Barang Milik Daerah tersebut justru menjadi beban bagi Pemerintah Daerah karena sebagian dari Barang Milik Daerah membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan mengalami penurunan nilai (terdepresiasi) seiring berjalannya waktu. Untuk itu, Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilandasi oleh kebijakan dan regulasi yang secara lengkap mencakup aspek penting dari pengelolaan finansial yang bijaksana, namun tetap memberikan peluang bagi daerah untuk berkreasi menemukan pola yang paling sesuai dengan kondisi dan budaya lokal sehingga memberikan kemaslahatan bagi masyarakat. Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah mengubah beberapa substansi materi muatan di dalam peraturan *a quo*. Atas Dasar perubahan inilah, maka diperlukan penyesuaian regulasi di Daerah yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah termasuk Kota Kendari. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selanjutnya, mempedomani ketentuan Pasal 35 dan Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015

tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, dinyatakan bahwa: "Dalam hal rancangan perda kabupaten/kota mengatur mengenai:

- a. APBD;
- b. Pencabutan Perda; dan
- c. Perubahan Perda yang hanya terbatas mengubah beberapa materi, Maka penyampaian Rancangan Perda tersebut disertai dengan penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur."

Rencana penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini hanya melakukan perubahan beberapa materi atau beberapa pasal/ayat yang terbatas, sehingga pengajuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah itu cukup Naskah Rancangan Peraturan Daerah dan disertai dengan Naskah Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Adapun isi keterangan/penjelasan itu telah ditegaskan dalam Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 berikut perubahannya, bahwa naskah penjelasan atau keterangan itu minimal memuat Pokok Pikiran dan Materi Yang Diatur. Atas dasar pemikiran tersebut maka, penyusunan Naskah Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dilakukan.

B. Identifikasi Masalah

Esensi otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya dan sesuai kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hak dan kewenangan mengatur bahwa pemerintahan daerah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.

Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Kepala Daerah. Peraturan Daerah ini meliputi Peraturan Daerah Provinsi, Peraturan Daerah Kabupaten dan Peraturan Daerah Kota. Selanjutnya sesuai dengan Pasal 14 UU No 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Pasal 236 UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 4 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dinyatakan bahwa Materi muatan Peraturan Daerah Kabupaten berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Sebagaimana diketahui bersama bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah harus ditangani dengan baik agar Barang Milik Daerah tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilandasi oleh kebijakan dan regulasi yang tepat sehingga dalam pengelolaannya dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas.

Dengan demikian esensi dan menjadi identifikasi permasalahan yakni diperlukan penyesuaian substansi materi dalam Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Maka sehubungan hal itu permasalahan yang urgent dikemukakan dalam Naskah Keterangan Penjelasan dan/atau Keterangan adalah:

1. Apakah keberadaan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, memiliki kelayakan secara hukum dan akademik?
2. Bagaimana pokok-pokok pengaturan yang perlu dirumuskan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik

Daerah, sehingga peraturan daerah dimaksud dapat diberlakukan secara efektif dan efisien?

C. Maksud dan Tujuan Penyusunan

1. Maksud

Kegiatan penyusunan Naskah Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dimaksudkan untuk menyiapkan Naskah Keterangan/Penjelasan yang dapat digunakan acuan dan/atau bahan pertimbangan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari kegiatan Penyusunan Naskah Keterangan/Penjelasan Tertulis Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini adalah:

- a. Untuk mengkaji kelayakan secara akademik atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Untuk mengetahui pokok-pokok pengaturan yang perlu dirumuskan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dapat diberlakukan secara efektif dan efisien.

D. Kegunaan Naskah Keterangan/Penjelasan Tertulis

Kegunaan penyusunan Naskah Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Di samping itu, Naskah Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dokumen resmi

yang menyatu dengan dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang akan dibahas bersama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari dengan Pemerintah Daerah berdasarkan prioritas Program Pembentukan Peraturan Daerah yang telah ditetapkan.

E. Dasar Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rancangan Perubahan Peraturan Daerah ini adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4,1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan

Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);

5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 23).

BAB II

POKOK PIKIRAN

Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian- bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat- surat berharga lainnya. Barang Milik Daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:

- a. barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/ pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan

Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab 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, 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; dan
- 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.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Uraian dari masing-masing lingkup tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah.

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

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

- b. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindah tanggalkan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang. Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

c. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah

d. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing. Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

e. Penilaian Barang Milik Daerah

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

f. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

g. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

h. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas

Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perubahan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan hal yang penting untuk terus ditingkatkan efektivitas dan akuntabilitasnya di mana telah diatur berbagai hal yang berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, pengadaan, pemeliharaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Daerah. Saat ini terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah telah terjadi penyempurnaan regulasi yaitu dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Perubahan tersebut merupakan perhatian pemerintah pada kerangka pengelolaan Barang Milik Daerah yang komprehensif. Dengan adanya perubahan aturan ini diharapkan dapat meningkatkan sinergi antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam mengelola barang yang lebih baik, tertib, transparan, dan akuntabel.

Maka dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka keberadaan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penyesuaian ini sangat urgen/penting dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan hukum yang baru sehingga adalah suatu keharusan untuk membentuk peraturan daerah perubahan yaitu Peraturan Daerah Kota Kendari tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Analisis Peraturan Perundang-undangan Terkait

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Secara tersirat, kewenangan pembentukan Peraturan Daerah tercantum di dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945:

- (6) Pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- Ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah dalam UU No 23 Tahun 2014 terdapat dalam Pasal 307 yang selengkapnya berbunyi:
- Pasal 307
- (1) Barang Milik Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan tidak dapat dipindah tangankan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dapat dihapus dari daftar Barang Milik Daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, disertakan sebagai modal Daerah, dan/atau dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tidak dapat dijadikan tanggungan atau digadaikan untuk mendapatkan pinjaman.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara

Beberapa ketentuan yang perlu dicermati dalam menyusun pengaturan Barang Milik Daerah:

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. pemindahtanganan;
 - i. penatausahaan; dan
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 5

- (1) Gubernur/bupati/walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; dan
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Sekretaris daerah adalah pengelola Barang Milik Daerah.
- (4) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:

- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh gubernur/bupati/walikota atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Ruang lingkup terkait pengelolaan Barang Milik Daerah tercantum dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016:

- a. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan Barang Milik Daerah pada OPD yang menggunakan pola
- n. pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- o. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan

p. ganti rugi dan sanksi.

Beberapa ketentuan di dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2019 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 yang memberikan konsekuensi perubahan pada peraturan dibawahnya termasuk Peraturan Daerah Kota Kendari.

BAB III

MATERI MUATAN

A. Sasaran, Jangkauan dan Arah Pengaturan

Sasaran yang ingin dicapai dalam Pembentukan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk terciptanya efisiensi dan efektifitas pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan Jangkauan dan Arah dari pengaturan ini adalah mewujudkan adanya regulasi daerah yang menjadi dasar dan acuan dalam implementasi dan/atau penyesuaian pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Jangkauan dan arah Pengaturan ini berfungsi untuk mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

B. Ruang Lingkup Materi

a. Judul Peraturan Daerah

Judul Rancangan Peraturan Daerah ini adalah “*Rancangan Peraturan Daerah Kota Kendari* Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah”.

b. Konsideran

Konsideran Menimbang dalam Rancangan Peraturan Daerah ini, adalah:

- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengubah Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- b. bahwa Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah;

Konsideran Mengingat dalam Rancangan Peraturan Daerah ini, meliputi:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 23).

c. Batang Tubuh

Batang tubuh peraturan daerah tentang perubahan atas peraturan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan terdiri hanya 2 (dua) pasal huruf romawi. Pasal I memuat judul Peraturan Daerah yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerahnya yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah yang diubah.

Selengkapnya Batang tubuh Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah ini, di formulasikan sebagai berikut:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 23) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka angka 3, angka 16, angka 17, angka 20, dan angka 39 diubah dan ditambahkan 1 (satu) angka yakni angka 51 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kendari.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Kendari.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. 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.
15. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang diserahi tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahaakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum Aparatur Sipil Negara yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahaakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

20. Pengurus Barang Pembantu adalah Aparatur Sipil Negara yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. 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.
25. 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.
26. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
28. 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.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Wali kota.
31. 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.
32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
38. 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.
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
41. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
42. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
46. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
47. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
49. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
50. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
51. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. barang yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah; atau

- f. barang yang diperoleh berdasarkan dokumen yang sumbernya dapat dipertanggungjawabkan.
3. Ketentuan Pasal 7 ayat diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Dihapus
- (2) Wali Kota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
 - 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; dan
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah, selain Pemanfaatan dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang.

4. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tanah dan/atau gedung dan bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau berupa kendaraan dinas, berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan.
- (4) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

- (5) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dikecualikan untuk barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (6) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (7) Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (8) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (9) Penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disusun dengan mempertimbangkan RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8).
- (10) Dokumen RKBMD Pemanfaatan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sampai dengan ayat (6) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

5. Ketentuan Pasal 37 ayat (2) di hapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Setiap orang dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) Dihapus.

6. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Sewa Barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yangsudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali kota;
 - b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunanyang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat meliputi ruang di bawah tanah dan/atau di atas permukaan tanah.

- (3) Sewa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) Sewa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. badan usaha milik negara/daerah;
 - b. perorangan;
 - c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah; dan/atau
 - d. badan usaha lainnya.
- (6) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, meliputi:
 - a. persatuan/perhimpunan pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. persatuan/perhimpunan istri pegawai ASN Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (7) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, antara lain:
 - a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;
 - d. perseroan terbatas;
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - f. yayasan; atau
 - g. koperasi.
- (8) Penyewa dapat melakukan penerusan Sewa kepada Pihak Lain, dengan persetujuan:
 - a. wali kota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. pengelola barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (9) Penerusan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. jangka waktu penerusan Sewa paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. dilakukan oleh penyewa kepada pihak yang memiliki kelompok jenis usaha yang sama dengan penyewa;
 - c. penyewa menyampaikan informasi tertulis atas pelaksanaan penerusan Sewa;
 - d. pemilihan pihak penerima penerusan Sewa dilakukan oleh penyewa; dan
 - e. pihak penerima penerusan Sewa tidak dapat melakukan penerusan Sewa Barang Milik Daerah kepada Pihak Lainnya.

7. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Pelaksanaan Sewa dengan jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu Sewa Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (5) Formula tarif/besaran Sewa Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Wali Kota.
- (6) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (7) Formula tarif/besaran Sewa Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Walikota dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (8) Sewa Barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (9) Hasil Sewa Barang milik daerah merupakan penerimaan Daerah darseluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (10) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (11) Selain penyetoran uang secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (10), penyetoran uang Sewa Barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dan/atau dengan karakteristik/sifat khusus dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (12) Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (11) antara lain Sewa Barang Milik Daerah yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut berjalan.

- (13) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pelaksanaan Sewa Barang milik daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

8. Ketentuan Pasal 46 ayat (1) diubah sehingga berbunyi:

Pasal 46

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

9. Ketentuan Pasal 50 ayat (1) huruf b dan huruf c diubah, dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan satu ayat yakni ayat (4a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) KSP Barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang

dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoprasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. walikota untuk Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - 2. pengelola Barang, untuk Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam KSP Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek KSP;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang milik daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang milik daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk /bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;

- e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- (6) Dalam hal mitra KSP atas Barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota.

10. Ketentuan Pasal 51 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (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. terjadinya ketidaksesuaian sebagaimana yang tertuang dalam klausul pada perjanjian; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
- a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau

- c. tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian KSP sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatangan perjanjian; dan/atau
 - d. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh wali kota atau Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, wali kota membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra KSP.
- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah wali kota memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
- (6) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
- a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran KSP sepenuhnya menjadi beban mitra KSP; dan/atau
 - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
- (7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
11. Ketentuan Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.

- (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (6) BGS atau BSG Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali kota dengan mengikutsertakan pengguna barang.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan BGS atau BSG Barang milik daerah diatur dalam Peraturan Wali kota.
12. Ketentuan Pasal 54 ayat (3) angka 2 huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Wali kota;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
 1. Tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. Bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. Hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS atau BSG;
 - d. hasil BGS atau BSG;
 - e. peruntukan BGS atau BSG;
 - f. jangka waktu BGS atau BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;

- h. besaran hasil BGS atau 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 atau BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Akta Notaris.
- (7) Mitra BGS Barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Wali kota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

13. Ketentuan Pasal 56 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) BGS atau BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Wali kota;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG; atau
 - d. ketentuan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:
 - a. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sesuai perjanjian BGS atau BSG;
 - b. mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.
- (3) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Wali kota secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Wali Kota membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra BGS atau BSG.

- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah wali kota memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
 - (6) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
 - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran BGS atau BSG sepenuhnya menjadi beban mitra BGS atau BSG; dan/atau
 - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
 - (7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
14. Diantara Pasal 69 dan Pasal 70 disisipkan 8 (delapan) pasal, yakni Pasal 69A, Pasal 69B, Pasal 69C, Pasal 69D, Pasal 69E, Pasal 69F, 69G dan Pasal 69H sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69A

- (1) Dokumen bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) berupa:
 - a. sertifikat atau dokumen bukti kepemilikan yang setara untuk Barang Milik Daerah berupa tanah; dan
 - b. bukti kepemilikan lain untuk Barang Milik Daerah selain tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilengkapi dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dokumen yang setara dengan dokumen bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain girik, letter C, akta jual beli, atau akta pelepasan hak.
- (3) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan pada:
 - a. ruangan tertentu pada lemari atau rak penyimpanan yang terbuat dari material yang kuat dan tidak berpotensi merusak Dokumen Kepemilikan; dan/atau
 - b. brankas yang diletakkan dalam ruangan yang tidak berpotensi membahayakan fisik dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (5) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah harus disimpan dalam brankas.
- (6) Penyimpanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan

peralatan pendukung, antara lain komputer, alat pemindai dan/atau printer.

- (7) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dapat dilakukan melalui alih media yang dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi dokumen dan nilai informasi.
- (8) Alih media atas dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui digitalisasi.

Pasal 69B

- (1) Kegiatan penyimpanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penyerahan;
 - b. pencatatan;
 - c. pemeliharaan;
 - d. pengamanan; dan
 - e. peminjaman.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dari Kuasa Pengguna barang kepada Pengguna Barang untuk selanjutnya diserahkan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengguna Barang menyerahkan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 69C

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69B ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengurus Barang Pengelola berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) ke dalam daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (2) Daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nomor induk barang;
 - c. kode barang, nama barang, nama spesifikasi, barang dan alamat; dan
 - d. nama, nomor, dan tanggal bukti kepemilikan.
- (3) Format daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengurus Barang Pengelola melakukan perubahan daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (2) dalam hal:
- terjadi pengalihan status Penggunaan atau akibat penyerahan; dan
 - terjadi Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 69D

- Pemeliharaan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69B ayat (1) huruf c dilakukan melalui pemeliharaan fisik dokumen.
- Pemeliharaan fisik dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengendalikan kondisi tempat penyimpanan dan/atau memperbaiki dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah yang rusak.

Pasal 69E

- Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69B ayat (1) huruf d dilakukan untuk menjaga fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya sehingga terhindar dari kemungkinan kerusakan, kehancuran, atau kehilangan.
- Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara preventif dan kuratif.
- Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - pengendalian hama; dan
 - penyimpanan pada tempat yang aman dari pencurian dokumen.
- Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perbaikan dengan memperhatikan keutuhan informasi yang terkandung dalam Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah.

Pasal 69F

- Peminjaman dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69B ayat (1) huruf e dapat dilakukan terhadap dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
- Pengguna Barang dapat melakukan peminjaman terhadap dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
- Dalam hal Kuasa Pengguna Barang melakukan peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan melalui Pengguna Barang.
- Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat

- kondisi tertentu yang mengharuskan untuk menunjukkan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (5) Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan untuk keperluan:
 - a. pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. perpajakan; dan/atau
 - c. pemeriksaan, penyelidikan, atau penyidikan oleh aparat yang berwenang.
 - (6) Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah harus mendapat persetujuan dari:
 - a. Pengelola Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah; atau
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa selain tanah.
 - (7) Peminjam bertanggung jawab penuh untuk:
 - a. menjaga, mengamankan, dan memelihara dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah yang dipinjam;
 - b. menanggung segala akibat hukum yang terjadi dari Penggunaan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah yang dipinjam; dan
 - c. peminjam wajib mengembalikan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu peminjaman.

Pasal 69G

- (1) Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis oleh peminjam yang disampaikan kepada:
 - a. Pengelola Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah; atau
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa selain tanah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan jenis Dokumen Kepemilikan yang dipinjam;
 - b. data barang sesuai dokumen asli kepemilikan;
 - c. tujuan atau keperluan peminjaman;
 - d. jangka waktu peminjaman; dan
 - e. pernyataan kesediaan untuk mengembalikan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sesuai jangka waktu peminjaman dan bertanggungjawab penuh selama jangka waktu peminjaman.

- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) disetujui, Pengurus Barang Pengelola dapat menyerahkan dokumen asli kepemilikan.
- (4) Penyerahan dokumen asli kepemilikan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima (BAST) peminjaman yang memuat paling sedikit:
 - a. nama dan jenis Dokumen Kepemilikan;
 - b. data barang sesuai dokumen asli kepemilikan;
 - c. tujuan peminjaman;
 - d. identitas peminjam; dan
 - e. jangka waktu peminjaman.
- (5) Berita Acara Serah Terima (BAST) peminjaman ditandatangani oleh:
 - a. Pengguna Barang dengan Pejabat Penatausahaan Barang untuk dokumen asli kepemilikan berupa tanah; dan
 - b. Pegawai ASN berdasarkan surat perintah tugas dengan Pengurus Barang Pengelola untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah.

Pasal 69H

- (1) Jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan dapat diberikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diserahkan dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan terhadap tujuan peminjaman, kondisi geografis dan setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69F ayat (6).
- (3) Peminjam mengajukan surat permohonan perpanjangan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jangka waktu peminjaman berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69G ayat (2) dan mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69F ayat (6).
- (5) Pengurus Barang Pengelola melakukan pencatatan terhadap dokumen asli kepemilikan yang dilakukan peminjaman ke dalam daftar peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (6) Pengembalian dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pengembalian.
- (7) Berita Acara Serah Terima (BAST) pengembalian peminjaman ditandatangani oleh:
 - a. Pengguna Barang dengan Pejabat Penatausahaan Barang untuk dokumen asli kepemilikan berupa tanah; dan
 - b. Pengguna Barang atau Pegawai ASN yang ditunjuk dengan Pengurus Barang Pengelola untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah.

- (8) Pengurus Barang Pengelola menghapus dari pencatatan daftar peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan kembali dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah pada tempat penyimpanan.

15. Ketentuan Pasal 77 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77

- (1) Penilaian Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik.
- (2) Penilai Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali kota.
- (3) 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.
- (4) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (6) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan estimasi harga yang akan diterima dari Penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

16. Ketentuan Pasal 78 ayat (1), sampai dengan ayat (3) dan ayat (4) diubah, serta ayat (5) dan ayat (6) Dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 78

- (1) Penilaian Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Wali kota, atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penilai Pemerintah atau Penilai publik.
- (4) Penilaian Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:

- a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan, untuk penilaian yang dilakukan Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan tim yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (5) Dihapus.
- (6) Dihapus.

17. Ketentuan Pasal 79 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 79

- (1) Dalam kondisi tertentu Wali kota dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.
- (3) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

18. Ketentuan Pasal 84 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 84

- (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 Wali kota.
- (2) Pemindahtanganan Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar atau nilai taksiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) untuk pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Wali Kota.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

19. Ketentuan Pasal 88 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentinganumum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antaralain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, terowongan dan jalur kereta api;
 - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
 - c. rumah sakit pemerintah/pemerintah daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
 - d. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
 - e. tempat ibadah;
 - f. prasarana pendidikan atau sekolah pemerintah/ pemerintah daerah;
 - g. pasar umum dan lapangan parkir umum;
 - h. tempat pemakaman umum pemerintah/pemerintah daerah;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - j. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
 - k. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - m. kantor pemerintah Pusat/Daerah/Desa, perwakilan negara asing dan perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - n. pertahanan dan keamanan;
 - o. rumah susun sederhana;
 - p. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
 - q. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
 - t. panti sosial;
 - u. lembaga pemasyarakatan;
 - v. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
 - w. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

20. Ketentuan Pasal 90 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Penjualan Barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (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) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus; atau
 - b. barang milik daerah lainnya.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
 - a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah;
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Wali Kota;
 2. Wakil Wali Kota;
 3. mantan Wali Kota; dan
 4. mantan Wakil Wali Kota.
 5. pimpinan DPRD Kota; dan
 6. mantan pimpinan DPRD Kota.
- (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 Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepadapihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkarbangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) per unit.
- (7) Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh wali kota.

21. Ketentuan Pasal 91 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah, dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) dan Pasal 78 ayat (4).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi Penjualan Barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Wali kota berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang milik daerah secaralelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Wali kota, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Wali Kota selaku penjual.

22. Ketentuan Pasal 96 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 96

Penjualan Barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Wali kota;
- c. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Pengelola Barang yang memuat kebenaran atas Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk dijual;
- d. pembayaran hasil Penjualan dilaksanakan secara tunai yang seluruhnya disetor ke rekening kas umum daerah;
- e. nilai jual tanah kavling didasarkan pada nilai wajar

- f. luas tanah kavling dengan luas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penjualan dilaksanakan kepada pegawai negeri sipil yang belum pernah membeli Barang Milik Daerah berupa tanah kavling atau Rumah Negara golongan III; dan
- h. Penjualan dilaksanakan secara langsung antara Pengelola Barang dengan pegawai negeri sipil calon pembeli di hadapan notaris/pejabat pembuat akta tanah.

23. Ketentuan Pasal 97 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 97

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), Penjualan kendaraan dinas dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas yang dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi terkait.

24. Ketentuan Pasal 104 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 104

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai hasil penilaian Barang Milik daerah yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai hasil penilaian Barang milik daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.
- (5) hal terdapat selisih lebih pada Barang Milik Daerah yang menjadi objek Tukar Menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya atau pemerintah desa:

- a. selisih nilai lebih pada Barang Milik Daerah yang menjadi objek Tukar Menukar dapat dilakukan Hibah;
 - b. persetujuan atas Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dicantumkan juga dalam persetujuan Tukar Menukar;
 - c. pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud huruf a dituangkan dalam suatu naskah Hibah yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian Tukar Menukar; dan
 - d. serah terima objek Hibah dan objek Tukar Menukar dilaksanakan dalam waktu bersamaan.
- (6) Selisih nilai lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa selisih nilai objek Tukar Menukar Barang Milik Daerah.

25. Ketentuan Pasal 110 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110

- (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; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah setelah diberikan persetujuan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

26. Ketentuan Pasal 115 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 115

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan

hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam odal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

27. Ketentuan Pasal 136 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya meliputi:
 - a. penggunaan;
 - b. pemanfaatan;
 - c. pemindahtanganan;
 - d. penatausahaan;
 - e. pemeliharaan; dan
 - f. pengamanan.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan; dan
 - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang dalam melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (5) Tim internal menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Pengguna Barang.

28. Diantara Pasal 136 dan Pasal 137 disispkan 5 (lima) Pasal yakni Pasal 136A, Pasal 136B, Pasal 136C, Pasal 136D dan Pasal 136E sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136A

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan atas Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf a yang terdiri dari:
 - a. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
 - c. Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang.
- (2) Pemantauan atas Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemantauan atas Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemantauan atas Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf d dilakukan terhadap:
 - a. kegiatan Pembukuan Barang Milik Daerah;
 - b. kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. kegiatan Pelaporan Barang Milik Daerah dan hasil Inventarisasi.
- (5) Pemantauan atas pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap:
 - a. rencana dan pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. kesesuaian pelaksanaan Barang Milik Daerah dengan daftar hasil pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (6) Pemantauan atas pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf f dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan pengamanan administrasi atas kelengkapan dan penyimpanan Dokumen Kepemilikan;
 - b. pelaksanaan pengamanan fisik atas penguasaan fisik Barang Milik Daerah; dan
 - c. pelaksanaan pengamanan hukum atas dokumen hukum Barang Milik Daerah.
- (7) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 136B

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) yang terdiri atas:
 - a. pemantauan periodik; dan

- b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
 - b. pemantauan insidentil dilaksanakan sewaktu- waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (6) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (7) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum mencukupi, dengan cara:
 - a. melakukan peninjauan secara langsung; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

Pasal 136C

- (1) Pengguna Barang melakukan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) sebagai tindak lanjut dari:
 - a. hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. permintaan penertiban dari Pengelola Barang dan dapat melibatkan pihak terkait; dan/atau
 - c. hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau Badan Pemeriksa Keuangan.

- (2) Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:
- hasil pemantauan, dalam hal diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - permintaan penertiban dari Pengguna Barang serta dapat melibatkan Pengelola Barang dan pihak terkait; dan/atau
 - hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pengamanan Barang Milik Daerah dalam hal dari hasil pemantauan ditemukan:
- Barang Milik Daerah berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah;
 - Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pihak Lain; dan/atau
 - Barang Milik Daerah dalam sengketa.
- (4) Penertiban Barang Milik Daerah berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara:
- segera memproses sertifikat ke kantor pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - menjaga dan mengamankan Barang Milik Daerah dari penguasaan dan/atau oleh pihak yang tidak berhak.
- (5) Penertiban Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara:
- Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan persuasif melalui musyawarah secara persuasif dengan pihak yang menguasai Barang Milik Daerah, baik dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun dengan mediasi oleh aparat pemerintah terkait; dan
 - dalam hal pendekatan persuasif tidak berhasil, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan cara:
- melakukan upaya hukum;
 - penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat dan/atau menyediakan keterangan saksi/ahli yang menguatkan kepemilikan Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah;
 - dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah, Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya dan/atau aparat penegak hukum untuk mendukung penanganan perkara; dan
 - melakukan monitoring secara cermat atas penanganan perkara terkait Barang Milik Daerah tersebut sampai dengan adanya

putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.

- (7) Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya gugatan dan/atau perlawanan dari Pengelola Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain maka putusan tersebut ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136D

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (2) Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtempahan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136E

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan penertiban yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Hasil pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa saran, masukan atau pendapat atas kondisi yang diketemukan dalam hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan secara tahunan atas melaksanakan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
 - b. laporan atas pelaksanaan penertiban; dan
 - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dikecualikan untuk Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan paling lambat:
 - a. akhir bulan Januari tahun berikutnya untuk Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang; dan
 - b. akhir bulan Februari tahun berikutnya untuk Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laporan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
 - a. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. tindak lanjut pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - d. perbaikan tata kelola Barang Milik Daerah.

29. Ketentuan Pasal 137 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 137

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban Barang Milik Daerah yang meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; dan
 - c. Pemindahtanganan.
- (2) Pengelola Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan; dan
 - b. menilai kesesuaian dari pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelola Barang dalam melakukan pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Tim dalam melakukan pemantauan dan investigasi menyampaikan laporan hasil pemantauan dan investigasi kepada Pengelola Barang.
- (5) Pemantauan atas Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
 - c. Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (6) Pemantauan atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan pada Pengguna Barang.
- (7) Pemantauan atas Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap

rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan pada Pengguna Barang.

- (8) Pengelola Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

30. Diantara Pasal 137 dan Pasal 138 disispkan 5 (Lima) Pasal, yakni Pasal 137A, Pasal 137B, Pasal 137C, Pasal 137D, dan Pasal 137E sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 137A

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) yang terdiri atas:
 - a. pemantauan secara periodik; dan
 - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
 - b. pemantauan insidentil dilaksanakan sewaktu- waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari masyarakat, laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - b. mengumpulkan dokumen; dan
 - c. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (5) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi, dengan cara:
 - a. melakukan peninjauan secara langsung; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

Pasal 137B

- (1) Dalam hal hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137A ayat (1) diketahui terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik

Daerah dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, Pengelola Barang:

- a. meminta Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban; dan/atau
 - b. melakukan investigasi.
- (2) Pengelola Barang melakukan Investigasi dalam hal:
- a. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak menindaklanjuti permintaan penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Barang terdapat potensi pendapatan daerah yang belum optimal pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk mengumpulkan informasi terhadap permasalahan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah guna dilakukan penertiban, permintaan audit, dan/atau penyelesaian.

Pasal 137C

- (1) Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi.
- (2) Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137D

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengelola Barang melalui pemberian saran, masukan, atau pendapat kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas kondisi yang ditemukan dalam pelaksanaan pemantauan dan investigasi
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan investigasi yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang secara berjenjang.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa saran, masukan, atau pendapat untuk dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi.

- (4) Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang menyusun laporan secara tahunan atas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah, yang meliputi:
 - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
 - b. laporan atas pelaksanaan investigasi; dan
 - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- (5) Pengelola Barang menyerahkan laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada wali kota paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.
- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laporan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
 - a. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. tindak lanjut pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 137E

Ketentuan mengenai indikator kinerja pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Wali kota.

Pasal II

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 23), tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan pelaksanaan yang baru;
- (2) Peraturan Wali Kota sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (4) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Kendari.

d. Penjelasan

Penjelasan dalam rancangan peraturan daerah ini adalah berisi dua bagian, yaitu penjelasan secara umum dan penjelasan pasal demi pasal. Penjelasan secara umum raperda ini adalah sebagai berikut:

I. UMUM

Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah mengubah sebagian norma pada substansi materi Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian regulasi di Daerah dalam rangka memberikan kepastian hukum atas pengelolaan barang milik daerah, Untuk itu maka perlu mengatur dan merumuskan kembali ketentuan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, maka perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Cukup jelas

Pasal II

Cukup jelas

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan penjelasan yang diuraikan dalam bagian-bagian terdahulu dapat disimpulkan bahwa Keterangan/Penjelasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, maka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, memiliki kelayakan secara hukum dan akademis.

Perubahan ini dilakukan atas dasar kebutuhan dan penyesuaian terhadap perkembangan hukum yang baru, sehingga diharapkan mampu mewujudkan pengelelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan agar lebih efektif dan efisien.

B. Saran

Berdasarkan simpulan diatas maka disarankan/direkomendasikan:

1. Untuk segera disusun/dibentuk Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bentuk kebijakan daerah dalam merespon atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Setelah ditetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, segera dilakukan penyesuaian dan/atau penyusunan Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Untuk menghasilkan dokumen Draft Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang aspiratif dan partisipatif serta implementatif, maka penyusunan Peraturan Daerah ini perlu melibatkan berbagai Perangkat Daerah pihak terkait dalam rangka transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Maria Farida Indrati, 1996. *Ilmu Perundang-Undangan Dasar dan Peruntukannya*. Konsorsium Ilmu Hukum, UI: Jakarta.
- Pipin Syarifin dan Dedah Jubaedah, 2005. *Hukum Pemerintahan Daerah*. Pustaka Bani Quraisy. Bandung.
- Isra dan Suharizal (ed), 2001, *Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah*, Anggrek Law Firm.
- Yuliandri, 2009. *Asas-asas Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan yang Baik*; Gagasan Pembentukan Undang- undang Berkelanjutan, RajaGrafindo Persada, Jakarta.

B. Peraturan Perundang-undangan

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. 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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4,1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523).

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350).
6. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157).
7. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 23).