



**NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN PERATURAN DAERAH
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

TIM PENYUSUN

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa serta atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Bangka Belitung dapat menyelesaikan draft Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Bangka Belitung telah mengadakan kerja sama dalam penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal ini dalam rangka pelaksanaan fungsi legislatif dan komitmen untuk memberikan arahan pengaturan pengelolaan barang milik daerah di wilayah dan pengelolaan aset daerah yang lebih baik lagi ke depan.

Ucapan apresiasi dan terima kasih sebesar-besarnya kami sampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Bangka dan Pimpinan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Bangka Belitung terhadap dukungan dan kepercayaannya, sehingga tim penyusun yang merupakan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai kesempatan mengembangkan bidang keilmuannya. Semoga naskah akademik ini memberikan kontribusi yang signifikan dalam kajian terkait, menjadi acuan yang bermanfaat, dan mendorong pemahaman yang lebih mendalam.

Pangkal Pinang, Mei 2025

Kepala Divisi Peraturan
Perundang-undangan dan
Pembinaan Hukum

ttd

RAHMAT FERI PONTOK

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Tujuan dan Kegunaan	7
D. Metode/Kajian Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS	14
A. Teori <i>Welfare State</i> dan Peran Negara dalam Penyelenggaraan Pembangunan	14
B. Teori Desentralisasi, Antara Kewenangan Pemerintah Pusat dan Daerah	21
C. Pengelolaan Aset (Barang Milik Daerah)	29
D. Gambaran Perubahan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	36
E. Asas-Asas Pembentukan Perda Pengelolaan Barang Milik Daerah	42
F. Kajian Praktik Penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah	50
G. Kajian Terhadap Implikasi	51
BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT	45

BAB IV	LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS	76
A.	Landasan Filosofis	76
B.	Landasan Sosiologis	77
C.	Landasasn Yuridis	77
BAB V	JANGKAUAN ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH	78
A.	Jangkauan dan Arah Pengaturan.....	78
B.	Ruang Lingkup Materi.....	78
BAB VI	PENUTUP	173
A.	Simpulan	173
B.	Saran	174
DAFTAR PUSTAKA		177

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di dalam setiap konstitusi atau Undang-Undang Dasar, peran negara yang utama adalah mewujudkan cita-cita bangsa itu sendiri, dan cita-cita bangsa Indonesia tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945 sebagai dasar konstitusi Negara Republik Indonesia, baik sebelum maupun sesudah diamandemen, memiliki semangat yang kuat untuk mewujudkan kesejahteraan seluruh warga negara Indonesia serta membentuk negara kesejahteraan.

Konsep negara kesejahteraan menurut Bagir Manan adalah negara atau pemerintah tidak semata-mata sebagai penjaga keamanan atau ketertiban masyarakat, tetapi memikul tanggung jawab utama untuk mewujudkan keadilan sosial, kesejahteraan umum, dan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.¹ Sejalan dengan pendapat Bagir Manan, menurut Sjahrhan Basah, berkaitan dengan negara kesejahteraan tersebut, maka tujuan pemerintah tidak semata-mata di bidang pemerintahan saja, melainkan harus melaksanakan kesejahteraan sosial dalam rangka mencapai tujuan negara melalui pembangunan nasional.²

Negara Indonesia menunjukkan keinginan untuk membentuk negara kesejahteraan tersebut sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu: “Membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang

¹ Bagir Manan, *Politik Perundang-undangan Dalam Rangka Mengantisipasi Liberalisasi Perekonomian*, Fakultas Hukum UNILA, Lampung, 1996, hlm. 16.

² Sjahrhan Basah, *Eksistensi Dan Tolok Ukur Badan Peradilan Administrasi Di Indonesia*, Alumni, Bandung, 1986, hlm. 3.

berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.”³

Di dalam teori otonomi dan desentralisasi juga dikenal pembagian kewenangan berdasarkan sistem rumah tangga daerah. Sistem rumah tangga daerah yaitu tatanan yang bersangkutan dengan cara-cara membagi wewenang, tugas dan tanggungjawab, mengatur dan mengurus urusan pemerintahan pusat dan daerah.⁴ Dalam pelaksanaan otonomi daerah, setiap daerah diberi hak dan kewajiban dalam mengatur dan mengelola secara mandiri urusan pemerintahannya. Sebagaimana dalam pasal 1 ayat (6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Lebih lanjut Pasal 1 angka (12) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa daerah otonom yaitu: “Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Adanya penyerahan wewenang dari pemerintah pusat kepada daerah, tentunya akan membawa konsekuensi penyerahan sebagian sumber-sumber keuangannya. Hal ini dilakukan guna menjamin kelancaran penyelenggaraan urusan tersebut, sehingga akan terjadi suatu keseimbangan antara urusan yang dibebankan serta sumber-sumber keuangan untuk pembiayaannya. Keadaan

³ C.F.G. Sunaryati Hartono, *Politik Hukum Menuju Satu Sistem Hukum Nasional*, Alumni, Bandung, 1991, hlm. 2

⁴ Jayus, dan Indrayati R. *Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. *Lentera Hukum*, Vol. 4 No. 2, Agustus 2017, hal. 136

inilah yang kemudian menimbulkan hubungan keuangan antara pemerintah pusat dengan daerah.

Pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun yang bersangkutan, pendapatan daerah sebagaimana dimaksud merupakan salah satunya bersumber dari pendapatan asli daerah yaitu pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersumber dari: pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah meliputi: hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan jasa oleh daerah, yang semuanya bertunjuan untuk memberikan keleluasaan kepada daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas desentralisasi.

Secara sosiologis pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia dapat dipandang sebagai suatu strategis yang memiliki tujuan ganda, pertama pemberian otonomi daerah merupakan strategi untuk merespon tuntutan masyarakat daerah terhadap tiga permasalahan utama yaitu: sharing of power, distribution of income, dan kemandirian sistem manajemen di daerah. Kedua otonomi daerah dimaksudkan sebagai strategi untuk memperkuat perekonomian daerah dalam rangka memperkuat perekonomian nasional untuk menghadapi era perdagangan bebas.

Pemerintahan Daerah merupakan salah satu substansi dalam konstitusi Negara Republik Indonesia sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945, bahwa pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus

sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat.⁵ Dalam pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dengan tujuan untuk menciptakan keadilan, kesejahteraan, dan kemakmuran rakyat. Kewenangan Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahannya memiliki hubungan dengan pemerintah pusat dan dengan pemerintahan daerah lainnya. Hubungan tersebut meliputi hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya yang harus diperhatikan. Didalam menjalankan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat untuk Pemerintah Daerah yang berhak mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat, Pemerintah Daerah berkewajiban untuk mengelola barang milik daerahnya untuk kepentingan masyarakat serta tidak ada kerugian yang dialami oleh pemerintah daerah dalam mengelola barang milik daerah.

Aset/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.⁶ Secara sederhana pengelolaan barang milik daerah meliputi tiga (3) fungsi utama yaitu: (1)

5 Setiabudhi DO. Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Dalam Perspektif Good Governance. The Studies of Social Science. Vol. 1, No 1, September 2019, hal. 7

6 Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Fokusmedia, Bandung, 2010, hlm. 158.

adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan.

Manajemen barang milik daerah dalam hal ini berupa aset tetap itu terbagi menjadi 5 tahapan kerja yang satu sama lainnya saling berkaitan dan terintegrasi, tahap yang pertama adalah inventarisasi aset terdiri atas dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis, aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Kemudian yang dimaksud aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan dalam tahapan pendataan, kodifikasi, pengelompokan dan pembukuan.

Tahapan kedua adalah legal audit, merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal. Juga strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset.

Tahapan ketiga adalah penilaian aset, merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai, biasanya dikerjakan oleh penilai pemerintah atau penilaian/konsultan independent, hasil dari nilai aset tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan mauun informasi untuk penetapan harga aset yang ingin dijual maupun untuk disewakan, dimanfaatkan, maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Tahapan keempat adalah optimalisasikan aset, merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan (potensi fisik, lokasi, nilai, jumla/volume, legal dan ekonomi) yang terkandung dalam aset tersebut. Dalam tahapan ini aset-aset yang dikuasai pemerintah daerah diidentifikasi dan dikelompokam atas aset yang dimiliki potensi dan tidak memiliki

potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan otonomi daerah, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka Panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan, sedangkan aset yang tidak dapat dioptimalkan harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya, hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk optimalkan aset yang dikuasai.

Tahapan kelima adalah pengembangan sistem informasi manajemen aset sebagai wahana untuk pengawasan dan pengendalian aset. Melalui wahana untuk pengawasan dan pengendalian aset, melalui wahana tersebut transparansi dalam pengelolaan aset dapat terjamin, sehingga setiap penanganan terhadap suatu aset dapat termonitor secara jelas mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggung jawab menanganinya.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, oleh sebab itu untuk mendukung pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bangka perlu menetapkan peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai dasar pengelolaannya namun dengan adanya peraturan pemerintah nomor 28 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tersebut mengatur mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penata usahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian

Berdasarkan uraian tersebut, maka diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan barang milik daerah. Hal ini menuntut Pemerintah Kabupaten Bangka sebagai unsur publik untuk melaksanakan kewajibannya dalam mengelola keuangan daerah dengan melakukan pengelolaan barang milik daerah. Kebijakan pengelolaan barang milik daerah ini kemudian diwujudkan dalam suatu Peraturan Daerah yang dalam penyusunannya diperlukan adanya suatu kajian dalam bentuk Naskah Akademik Pengelolaan Barang Milik Daerah.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka perlu dilakukan pembatasan masalah agar pembahasan dalam bab selanjutnya dapat lebih fokus pada masalah yang hendak dijawab. Adapun rumusan masalahnya adalah:

- 1) Apa saja masalah yang dihadapi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah?
- 2) Apa Urgensi dari pembuatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?
- 3) Apa yang menjadi landasan filosofis, sosiologis dan yuridis pembentukan rancangan peraturan daerah Kabupaten Bangka tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?
- 4) Apa sasaran yang hendak diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan dalam rancangan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?

C. Tujuan dan Kegunaan

Penyusunan Naskah Akademik ini merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi kajian dan telaahan atas suatu permasalahan baik secara sosial maupun hukum terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Bangka dan diharapkan dapat menemukan satu konsep yang efektif dalam menyelesaikan masalah-

masalah tersebut dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 2) Untuk mengetahui urgensi pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 3) Untuk mengidentifikasi landasan filosofis, sosiologis dan yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 4) Untuk merumuskan sasaran yang hendak diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

D. Metode/Kajian Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan tujuan penelitian yang telah diuraikan, maka penelitian difokuskan pada pengkajian atas konsepsi dan bahan-bahan hukum primer dalam bentuk peraturan perundang-undangan, yang berkaitan dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah, terutama mengenai kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka dalam Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Terkait dengan pendekatan dalam penelitian hukum normatif, dikenal beberapa pendekatan, diantaranya: a) Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*); b) Pendekatan konsep (*conceptual approach*); c) Pendekatan analitis (*analytical approach*); d) Pendekatan perbandingan (*comparative approach*); e) Pendekatan histories (*historical approach*); f) Pendekatan filsafat (*philosophical approach*); dan g) Pendekatan

kasus (*case approach*).⁷ Dari beberapa pendekatan dalam penelitian hukum normatif, penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bangka ini menggunakan tiga pendekatan untuk menganalisa permasalahan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, diantaranya: *Pertama*, pendekatan perundang-undangan (*statute approach*); *Kedua*, pendekatan kasus (*case approach*); dan *Ketiga*, pendekatan konsep (*conceptual approach*). Berikut penjelasan mengenai ketiga pendekatan yang dipilih dalam menganalisis permasalahan: Untuk itu metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan normatif. Penelitian merupakan suatu sarana pokok dalam pengembangan ilmu pengetahuan maupun teknologi. Sebab, penelitian bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran secara sistematis, metodologis, dan konsisten. Melalui penelitian tersebut diadakan analisa dan konstruksi terhadap data yang telah dikumpulkan dan diolah.⁸ Dalam penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bangka, digunakan metode yuridis normatif. Penelitian hukum normatif merupakan penelitian hukum kepustakaan dan penelitian hukum doctrinal, maka jenis data yang hendak dianalisis adalah data sekunder.⁹ Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya.

Dari beberapa pendekatan dalam penelitian hukum normatif, penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bangka ini

⁷ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta; Prenada Media, 2005), hal. 93-137.

⁸ Soerjono Soekanto, Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif*, suatu tinjauan singkat, (Jakarta; PT. Raja Grafindo Persada, 2012), hal. 1

⁹ Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), hal. 25

menggunakan pendekatan Perundang-Undangan untuk menganalisa permasalahan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pendekatan perundang-undangan ini dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang berkaitan dengan penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bangka. Dalam upaya melakukan telaah terhadap undang-undang dan regulasi ini, maka akan membuka kesempatan untuk mempelajari adakah kesesuaian antara undang-undang dan regulasi yang satu dengan undang-undangan dan regulasi yang lainnya. Undang-undang yang akan ditelaah dalam penyusunan naskah akademik ini adalah undang-undang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Perbendaharaan Negara, dan Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah.

Bahan hukum yang digunakan untuk mengkaji masalah dalam naskah akademik ini, yakni bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Menurut Pieter Mahmud Marzuki bahan hukum merupakan dokumen- dokumen resmi berupa semua publikasi tentang hukum. Publikasi tentang hukum meliputi Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Pemerintah, buku-buku, kamus-kamus hukum dan jurnal hukum, berikut penjelasan mengenai bahan hukum yang digunakan untuk menganalisis masalah dalam pengelolaan barang milik daerah :

1. Bahan Hukum Primer.¹⁰

Bahan hukum yang mempunyai kekuatan mengikat sebagai landasan utama yang dipakai dalam rangka penyusunan Naskah Akademik ini antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

¹⁰ Ronny Hanitijo Soemitro, Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), hlm. 53

- b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
- e) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- f) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i) 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;
- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

k) Regulasi terkait lainnya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Bahan Hukum Sekunder

Soerjono Soekanto dan Sri Mamudi menjelaskan bahwa Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang mendukung dan memperkuat bahan hukum primer memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang ada, sehingga dapat dilakukan analisa dan pemahaman yang lebih mendalam.¹¹ Bahan hukum sekunder yang digunakan dalam menyusun naskah akademik ini terdiri atas:

- a) Penjelasan dari peraturan yang meliputi undang-undang Pemda; Undang-Undang Perbendaharaan Negara; dan Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah yang digunakan sebagai bahan hukum primer;
- b) Buku-buku literatur bacaan yang menjelaskan mengenai pengelolaan barang milik daerah; dan
- c) Hasil penelitian berupa jurnal dan artikel ilmiah lainnya yang mengkaji topik tentang pengelolaan barang milik daerah.

3. Bahan Hukum Tersier, antara lain berupa bahan-bahan yang bersifat menunjang bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder seperti kamus hukum, kamus bahasa, artikel-artikel pada koran/surat kabar dan majalah-majalah.

Secara umum Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bangka terdiri dari 6 (enam) BAB.¹² yaitu:

BAB I : merupakan pendahuluan yang berisikan latar belakang, identifikasi permasalahan, tujuan

¹¹ Soerjono Soekanto, dan Sri Mamudi. *Op.cit.* hal 23

¹² Lampiran I Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

penyusunan naskah akademik, dan metodologi yang digunakan dalam penyusunan naskah akademik ini.

BAB II : memuat kajian teoritis dan praktik empiris yang mencakup kajian teoritis terkait pengelolaan barang milik daerah.

BAB III : berisikan evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan yang terkait, yang mencakup peraturan perundang-undangan di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, keterkaitan dengan PERDA pengelolaan barang milik daerah terhadap peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB IV : menjelaskan landasan filosofis, sosiologis dan yuridis yang mendasari pentingnya peraturan daerah pengelolaan barang milik daerah kabupaten bangka.

BAB V : berisikan jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan peraturan daerah kabupaten bangka tentang pengelolaan barang milik daerah, mencakup sasaran yang akan dituju serta objek hukum dari peraturan daerah ini.

BAB VI : sebagai penutup akan berisikan kesimpulan yang memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik pengelolaan barang milik daerah yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya serta saran dan rekomendasi lanjutan.

BAB II

KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

A. Teori *Welfare State* dan Peran Negara dalam Penyelenggaraan Pembangunan

Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintahan, negara wajib untuk ikut melindungi seluruh bangsa dan tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut melaksanakan ketertiban dunia, berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Amanat tersebut dapat dilihat dalam alinea keempat yang mengandung makna bahwa negara wajib memenuhi kebutuhan serta perlindungan bagi setiap warga negara melalui sistem pemerintahan yang baik sehingga tercipta kesejahteraan bagi warga negara.

Dengan demikian secara yuridis filosofis sesungguhnya konsepsi negara kesejahteraan (*welfarestate*) di Indonesia sudah ada sejak negara ini pertama kali didirikan. Moh. Yamin, pada saat pembentukan negara Indonesia Tahun 1945 pernah berpendapat bahwa negara yang akan dibentuk semata-mata hanya untuk seluruh rakyat, untuk kepentingan seluruh bangsa yang akan berdiri kuat di dalam negara yang menjadi kepunyaannya. Kesejahteraan rakyat yang dimaksud adalah keadilan sosial. Dalam garis besar, negara kesejahteraan menunjuk pada sebuah model ideal pembangunan yang difokuskan pada peningkatan kesejahteraan melalui pemberian peran yang lebih penting kepada negara dalam memberikan pelayanan sosial secara universal dan komprehensif kepada warganya. Spicker¹³, misalnya,

¹³ Paul Spicker, *Social Policy: Themes and Approaches* (London: Prentice Hall, 1995), 82

menyatakan bahwa negara kesejahteraan “...stands for a developed ideal in which welfare is provided comprehensively by the state to the best possible standards”.

Sementara Bagir Manan, menyebutkan, bahwa dimensi sosial ekonomi dari negara berdasar atas hukum adalah berupa kewajiban negara atau pemerintah untuk mewujudkan dan menjamin kesejahteraan sosial (kesejahteraan umum) dalam suasana sebesar-besarnya kemakmuran menurut asas keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dimensi Ini secara spesifik melahirkan paham negara kesejahteraan (Verzorgingstaat, Welfare State).¹⁴

Di Inggris, konsep *Welfare State* difahami sebagai alternatif terhadap *the Poor Law* yang kerap menimbulkan stigma, karena hanya ditujukan untuk memberi bantuan bagi orang-orang miskin. Berbeda dengan sistem dalam *the poor law*, negara kesejahteraan difokuskan pada penyelenggaraan sistem perlindungan sosial yang melembaga bagi setiap orang sebagai cerminan dari adanya hak kewarganegaraan (*right of citizenship*), di satu pihak, dan kewajiban negara (*state obligation*), di pihak lain. Negara kesejahteraan ditujukan untuk menyediakan pelayanan-pelayanan sosial bagi seluruh penduduk, orang tua dan anak-anak, pria dan wanita, kaya dan miskin, sebaik dan sedapat mungkin. Ia berupaya untuk mengintegrasikan sistem sumber dan menyelenggarakan jaringan pelayanan yang dapat memelihara dan meningkatkan kesejahteraan (*wellbeing*) warga negara secara adil dan berkelanjutan.¹⁵

Konsep negara kesejahteraan tidak hanya mencakup deskripsi mengenai sebuah cara pengorganisasian kesejahteraan (*welfare*) atau pelayanan

¹⁴ Prajudi Atmosudirjo. Hukum Administrasi Negara. Jakarta : Ghalia Indonesia, 1994 hlm 18

¹⁵ Baca, Edi Suharto, Pembangunan, Kebijakan Sosial dan Pekerjaan Sosial: Spektrum Pemikiran, Bandung: LSP Press.

sosial (*social services*). Melainkan juga sebuah konsep normatif atau sistem pendekatan ideal yang menekankan bahwa setiap orang harus memperoleh pelayanan sosial sebagai haknya. Negara kesejahteraan juga merupakan anak kandung pergumulan ideologi dan teori, khususnya yang berideologi sayap kiri (*left wing view*), seperti Marxisme, Sosialisme, dan Sosial Demokratik. Namun demikian, dan ini yang menarik, konsep negara kesejahteraan justru tumbuh subur di negara-negara demokratis dan kapitalis, bukan di negara-negara sosialis.

Di negara-negara Barat, negara kesejahteraan sering dipandang sebagai strategi “penawar racun” kapitalisme, yakni dampak negatif ekonomi pasar bebas. Karenanya, *welfare state* sering disebut sebagai bentuk dari “kapitalisme baik hati” (*compassionate capitalism*). Kajian Terhadap Praktik Penyelenggaraan, Kondisi yang ada serta Permasalahan yang Dihadapi masyarakat Sebagai ilustrasi, Thoenes mendefinisikan *welfare state* sebagai “*a form of society characterised by a system of democratic government-sponsored welfare placed on a new footing and offering a guarantee of collective social care to its citizens, concurrently with the maintenance of a capitalist system of production*”. Meski dengan model yang berbeda, negara-negara kapitalis dan demokratis seperti Eropa Barat, AS, Australia dan Selandia Baru adalah beberapa contoh penganut *welfare state*. Sedangkan, negaranegara di bekas Uni Soviet dan Blok Timur umumnya tidak menganut *welfare state*, karena mereka bukan negara demokratis maupun kapitalis.

Welfare state sebagaimana dijelaskan oleh Geoff Bertram, adalah negara kesejahteraan, konsep ini muncul menggantikan konsep *legal state* atau negara

penjaga malam.¹⁶ *Welfare state* merupakan bentuk peralihan prinsip *staatsonthouding* (pembatasan peran negara dan pemerintah untuk mencampuri kehidupan ekonomi dan sosial masyarakat) menjadi *staatsbemoeienis* yang menghendaki negara dan pemerintah terlibat aktif dalam kehidupan ekonomi dan sosial, sebagai langkah untuk mewujudkan kesejahteraan umum, di samping menjalankan ketertiban dan keamanan *rust en orde*.¹⁷

Di Indonesia, Konsep negara kesejahteraan merupakan wujud dari negara hukum yang mempunyai ciri: Asas Legalitas, Asas Persamaan dalam Hukum, dan Peradilan yang bebas. Dalam menjalankan tugasnya pemerintah Indonesia harus menjaga segala tindakannya agar berada dibawah naungan ketentuan hukum yang berlaku, karena itu setiap campur tangan penguasa yang diberi izin, hal ini bertujuan untuk, Pertama, menjaga ketertiban masyarakat; Kedua, mengatur kehidupan masyarakat; Ketiga, menyelesaikan atau mencegah konflik atau sengketa; Keempat, menegakkan keamanan dan ketertiban Di dalam Pembukaan UUD 1945 untuk mewujudkan negara kesejahteraan diamanatkan bahwa:

1. Negara berkewajiban memberikan perlindungan kepada segenap bangsa (warga negara) Indonesia dan seluruh wilayah teritorial Indonesia;
2. Negara berkewajiban memajukan kesejahteraan umum;
3. Negara berkewajiban mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pengertian kesejahteraan sedikitnya mengandung 4 (empat) makna: sebagai kondisi sejahtera (*well being*); sebagai pelayanan sosial; sebagai tunjangan sosial; dan sebagai proses terencana yang dilakukan oleh perorangan, lembaga-lembaga sosial, masyarakat maupun

¹⁶ Kuhnle S, "Survival of The European State" Working Paper No.19, 1999, dalam Darmawan Triwibisono dan Sugeng Bahagijo, *Mimpi Negara Kesejahteraan*, Pustaka LP3ES, Jakarta, 2006, hlm.18

¹⁷ Ridwan HR. *Hukum Administrasi Negara*, Ed. Revisi, Cet. 13. Penerbitan, Jakarta : Rajawali Pers, 2018, hlm. 14-15

badan-badan pemerintah untuk meningkatkan kualitas kehidupan melalui pemberian pelayanan sosial dan tunjangan sosial.

Berkaitan dengan konsep negara *Welfare State*, pemenuhan negara terhadap warga negara tidak terbatas pada bidang ekonomi, sosial, pendidikan, melainkan pada pemenuhan hak-hak asasi warga negara baik secara kolektif maupun secara individu, yang salah satunya ialah penjaminan terhadap perlindungan keamanan kepada warga negaranya.

Pemenuhan perlindungan keamanan dan ketenteraman tersebut diharapkan dapat menghadirkan ketertiban di masyarakat. Dengan adanya campur tangan oleh pemerintah terhadap kehidupan sosial masyarakat, sehingga jangkauan kinerja yang meluas, terlebih lagi tidak semua kehidupan masyarakat diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Untuk itu pengaturan lebih lanjut perlu dilakukan oleh pemerintah daerah melalui peraturan daerahnya. Dengan harapan jangkauan negara dalam mengatur kehidupan masyarakat dapat terjamin. Negara Indonesia sebagai negara yang berbentuk republik dapat dilihat dalam pasal 1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Kemudian Pasal 18 ayat (2) dan ayat (5) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa, Pemerintahan Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dan diberikan otonomi yang seluas-luasnya.

Dalam hal otonomi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Undang-undang ini pada prinsipnya ialah untuk mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih mengutamakan pelaksanaan asas otonomi dan

pembangunan. Selain itu, dalam undang-undang tersebut juga memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat. Hal ini bertujuan agar terciptanya kondisi yang kondusif, agar pelaksanaan pembangunan yang dilakukan oleh Negara dan pemerintah daerah dapat mencapai kesejahteraan rakyat.

Lebih lanjut, dalam undang-undang tersebut yang dimaksud prinsip otonomi yang seluas luasnya adalah daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan di luar yang menjadi urusan Pemerintah, hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan daya saing daerah. Sebagai realisasi atas undang-undang pemerintahan daerah, maka pemerintah daerah meresponnya dengan cara membuat berbagai regulasi atau peraturan untuk mendukung pelaksanaan otonomi di daerahnya. Peraturan yang dibuat oleh pemerintah daerah merupakan salah satu penyangga (*stake holder*) atas pelaksanaan otonomi daerah. Untuk mewujudkan pelaksanaan undang-undang dan peraturan daerah yang telah dibuat, maka pemerintah daerah khususnya, memerlukan suatu perangkat pelaksanaan baik berupa organisasi maupun sumber daya manusia.

Salah satu kewenangan yang dimiliki pemerintah daerah dalam prinsip otonomi daerah adalah membentuk berbagai perangkat-perangkat penunjang berupa aparatur daerah yang memiliki fungsi sebagai pendukung penyelenggaraan pemerintah daerahnya. Dalam hal ini, fungsi negara yang memiliki kewajiban dalam memberikan perlindungan, ketertiban dan keamanan bagi warga.

B. Teori Desentralisasi, antara Kewenangan Pemerintah Pusat dan Daerah

Pasal 1 Undang-Undang Dasar 1945 menyatakan bahwa, “Negara Indonesia adalah negara kesatuan yang berbentuk republik”. Konsekuensi logis sebagai negara kesatuan ialah dibentuknya pemerintahan negara Indonesia sebagai pemerintah nasional untuk pertama kalinya dan pemerintah nasional tersebut-lah yang kemudian membentuk daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya berdasarkan Pasal 18 UUD 1945 diatur tentang Pemerintahan Daerah, yaitu pembagian daerah Indonesia atas daerah besar dan kecil, dengan bentuk susunan pemerintahannya ditetapkan dengan undang-undang, dengan memandang dan mengingat dasar permusyawaratan dalam sistem pemerintahan negara dan hak-hak asal-usul dalam daerahdaerah yang bersifat istimewa.

Indonesia akan dibagi dalam daerah provinsi dan daerah provinsi akan dibagi lagi menjadi daerah yang lebih kecil. Daerah itu bersifat otonom atau bersifat administrasi yang kesemuanya menurut aturan yang ditetapkan dengan undangundang.

Lebih lanjut, R. Abdoel Djamali mengatakan, berdasarkan Pasal 18, 18A, dan 18B sistem penyelenggaraan pemerintahan dilakukan dengan desentralisasi. Kemudian ketentuan norma dalam Undang-Undang Dasar 1945 tersebut diturunkan kedalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah atau yang sering disebut dengan Undang-Undang Otonomi Daerah yang menyatakan, Pemerintahan Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dan diberikan otonomi yang seluas-luasnya”.

Dalam buku yang sama, R. Abdoel Djamali merumuskan penyelenggaraan otonomi daerah sesuai

ketentuan Undang-Undang Otonomi Daerah sebagai berikut:

- a) Pemerintahan pusat adalah Presiden Republik Indonesia memegang kekuasaan negara berdasarkan UUD 1945.
- b) Pemerintahan daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan dipegang oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya.
- c) Pemerintah daerah terdiri atas gubernur, bupati atau walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
- d) Pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota wajib menyelenggarakan daerah masing-masing melalui peraturan daerah (Perda), kecuali urusan nasional seperti politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, militer dan fiskal nasional, dan agama.
- e) Gubernur yang karena jabatannya, berkedudukan sebagai wakil pemerintahan di wilayah provinsi yang bersangkutan.

Tugasnya terdiri atas:

- 1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - 2) Koordinator penyelenggaraan urusan pemerintah di daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - 3) Koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pemerintah di daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- f) Bupati/walikota karena jabatannya, berkedudukan sebagai kepala daerah kabupaten/kota di wilayah yang bersangkutan.

Tugasnya antara lain:

- 1) Menyelenggarakan pemerintahan daerahnya dengan perda;

- 2) Melakukan pembangunan daerah sesuai sumber daya yang dimiliki;
 - 3) Merencanakan dan mengatur anggaran daerah termasuk pendudikan;
 - 4) Membuat perhitungan perimbangan keuangan atas hasil sumber daya alam yang berada di bawah wewenang pemerintahan pusat.
- g) Kecamatan yang dibentuk di wilayah kabupaten/kota melaksanakan tugas:
- 1) Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketenteraman, ketertiban umum, penerapan, dan penegakan peraturan perundangan, pelayanan umum.
 - 2) Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Keberadaan desentralisasi dan otonomi daerah merupakan manifestasi dari keberadaan demokrasi. Demokrasi sendiri sering diartikan sebagai suatu sistem yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat, yang berarti mengharuskan adanya pembagian kekuasaan, karena kekuasaan yang terpusat cenderung terjadi penyalahgunaan wewenang dan otoritarianisme yang bertentangan dengan prinsip demokrasi.

Sementara pembagian kekuasaan terdiri atas 2 macam, yakni pembagian kekuasaan secara horizontal dan vertikal. Secara horizontal tercermin pada kelembagaan negara yang sederajat, sedangkan secara vertikal melahirkan desentralisasi dan otonomi daerah. Kemudian menurut M. Mahfud MD, asas desentralisasi merupakan salah satu cara pembatasan kekuasaan, yang dengan demikian berarti merupakan salah satu cara menegakkan negara hukum.¹⁸

Pada awalnya, negara sebagai organisasi kekuasaan selalu menganut asas sentralisasi, yang berarti kekuasaan terpusat pada pemerintah pusat, dalam

¹⁸ Mahfud MD, Politik Hukum di Indonesia (Jakarta: LP3ES, 1998), hlm. 9.

perjalanannya semakin meluas kompleksitas permasalahan yang disebabkan karena kepadatan penduduk dari berbagai wilayah sehingga pemerintah tidak dapat menjangkau semua kebutuhan masyarakat di daerah tersebut, mengharuskan adanya distribusi kewenangan dari pusat ke daerah atau yang saat ini disebut desentralisasi.

Lebih lanjut Bhenyamin Hoessein mengatakan, kedua asas tersebut tidak dikotomis, tetapi berupa kontinum. Kita tidak dapat melihat salah satu di antara dua alternatif tersebut. Karena adanya desentralisasi di sebabkan adanya sentralisasi dan tidak mungkin adanya desentralisasi tanpa sentralisasi dan begitu sebaliknya. Hampir tidak ada negara yang menganut desentralisasi 100% dan begitu sebaliknya, kecuali bagi Negara yang menyerupai negara kota. Hal senada juga di sampaikan oleh Hans Kelsen tidak mungkin terdapat total centralization atau total decentralization. Disamping itu, selalu terdapat suatu urusan pemerintahan yang sepenuhnya diselenggarakan secara sentralisasi, tetapi tidak pernah terdapat suatu urusan pemerintahan apa pun di negara kesatuan yang sepenuhnya diselenggarakan secara desentralisasi.

Sedangkan pengertian desentralisasi secara etimologis berasal dari bahasa latin yang berarti de = lepas dan centrum = pusat, dengan demikian dapat diartikan melepaskan dari pusat. Dalam arti daerah dapat melepaskan dari pengaruh kekuasaan negara, sementara dari sudut ketatanegaraan, desentralisasi diartikan sebagai pelimpahan kekuasaan pemerintah dari pemerintah pusat kepada daerah-daerah untuk mengurus rumah tangganya sendiri.

Beberapa kalangan ahli berusaha untuk meberikan pendefinisian mengenai dessentralisasi dengan berbagai variasi dan perkembanganya. Logemann dalam Reynold Simandjuntak mengemukakan, desentralisasi

berarti adanya kekuasaan bertindak merdeka (*vrije beweging*) yang diberikan kepada satuan-satuan kenegaraan yang memerintah sendiri daerahnya itu, yaitu kekuasaan yang berdasarkan inisiatif sendiri yang disebut otonomi, yang oleh Van Vollenhoven dinamakan "*eigenmeesterschap*".¹⁹

Cese J. Ribot dalam bukunya *Waiting For Democracy ; The Politic of Choice In Natural Resource Decentralization* mendefinisikan: "*Decentralization is usually defined as any act by which central government formally cedes powers to actors and institution at lower levels in a political administrative and territorial hierarchy.*"

Sedangkan Wesber mengatakan, "*The decentralize means to devide and distribute as governmental administration; to withdraw from the center or place of concentration*".

Desentralisasi berarti membagi dan medistribusikan kekuasaan dari pusat ke daerah, misalnya administrasi pemerintahan, mengeluarkan dari pusat atau tempat konsentrasi. Sedangkan menurut Jimly Asshiddiqie, desentralisasi pada prinsip dan praktiknya terlihat dari kebijakan otonomi daerah yang di lakukan dengan mendesentralisasikan kewenangan-kewenangan yang selama ini tersentralisasi di tangan pemerintah pusat. Dalam proses desentralisasi itu, kekuasaan pemerintah pusat dialihkan dari tingkat pusat ke pemda sebagaimana mestinya sehingga terwujud pergeseran kekuasaan dari pusat ke daerah kabupaten dan kota seluruh Indonesia.

Jimly kemudian membedakan pengertian desentralisasi ke dalam 2 (dua) kelompok besar yaitu (1) dekonsentrasi yang merupakan *ambtelijke decentralitatie* atau dekonsentrasi administratif dan (2) desentralisasi politik atau *staatkundige decentralitatie*.

¹⁹ Reynold Simanjuntak, *Sistem Desentralisasi Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesiaperspektif Yuridis Konstitusional*, de Jure, Jurnal Syariah dan Hukum, Volume 7 Nomor 1, Juni 2015, hlm. 57-67.

Dalam hubungannya dengan bidang kajian hukum administrasi negara, desentralisasi administratif dapat kita namakan desentralisasi ketatausahaan negara. Dalam *ambtelijke decentralitatie* terjadi pelimpahan kekuasaan dari alat perlengkapan negara tingkat atas kepada alat perlengkapan pemerintahan tingkat bawahnya guna melancarkan pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pada umumnya desentralisasi dapat di golongan menjadi 3 (tiga) yaitu (1) desentralisasi dalam arti dekonsentrasi (2) desentralisasi dalam arti pendelegasian kewenangan, (3) desentralisasi dalam arti devolusi atau penyerahan fungsi dan kewenangan.

C. Pengelolaan Aset (Barang Milik Daerah)

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 tidak bergerak, beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur dan ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Barang milik daerah juga termasuk dalam aset lancar dan aset tetap. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, berupa persediaan. Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta konstruksi Dalam Pengerjaan. Dari uraian diatas, yang dimaksud aset daerah adalah aset lancar, aset tetap dan

aset lainnya, sedangkan yang dimaksud dengan barang daerah adalah Persediaan (bagian dari aset lancar) ditambah seluruh aset tetap yang ada di neraca daerah. Pengelolaan barang milik daerah terkait pada kegiatan penggunaan sendiri, pemanfaatan atau pendayagunaan melalui transaksi sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah (BOT), bangun serah guna (BTO), kerjasama penyediaan infrastruktur (prasarana), pemindahtanganan, penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal, pemeliharaan, barang milik daerah tidak digunakan (idle), pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.

Pengelola barang berwenang menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, menetapkan pedoman pengelolaan barang milik daerah dan melaksanakan pengelolaan barang milik daerah. Pengguna barang adalah penguasa barang milik daerah, berwenang menggunakan barang milik daerah dan/atau menunjuk kuasa pengguna barang, yaitu Kepala Satuan Kerja Pemerintah Daerah atau pejabat ditunjuk untuk menggunakan barang milik daerah. Kuasa pengguna barang ditunjuk oleh pengguna barang.

Wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang-barang yang ada di Daerah, baik milik Pemerintah Pusat maupun milik Pemerintah Daerah, diurus oleh aparat yang sama, yakni bagian perlengkapan Daerah Kabupaten/ Kota mengurus barang Negara maupun barang Daerah, tetapi dicatat dalam daftar/ buku/ kartu yang terpisah dengan pertanggung-jawaban yang berbeda, dimana barang Daerah dipertanggung jawabkan kepada Kepala Daerah dan barang Negara dipertanggung jawabkan kepada Pemerintah Pusat. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah dan Menteri Keuangan.

Pengelolaan barang milik daerah melalui pentahapan atau siklus yang dimulai dari perencanaan sampai dengan pengendalian. Siklus tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan Barang

Merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan yang akan datang.

2. Pengadaan

Pengadaan barang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa.

3. Penggunaan

Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh kepala daerah kepada pengguna/kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.

4. Pemanfaatan

Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Bentuknya dapat berupa : sewa, pinjam pakai, kejasama pemanfaatan, kerjasama penyediaan infrastruktur, maupun bangun guna serah atau bangun serah guna.

5. Pengamanan dan pemeliharaan

Pengamanan aset dapat berupa pengamanan fisik, administrasi, dan tindakan hukum. Sedangkan

pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan ringan, sedang dan berat.

6. Penilaian

Penilaian dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan barang milik daerah, dan pemindahtanganan barang milik daerah. Penilaian berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah.

7. Pemindah tanganan

Pemindah tanganan merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang mengakibatkan perubahan status kepemilikan. Bentuk pemindahtanganan berupa : penjualan, tukar menukar (*ruislag*), hibah, ataupun penyertaan modal.

8. Pemusnahan

Merupakan tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah. Pemusnahan dilakukan apabila barang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, serta terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan kegiatan yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

10. Pengawasan dan pengendalian

Kepala Daerah berwenang melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.

Kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan pengawasan (monitoring) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Hal yang cukup

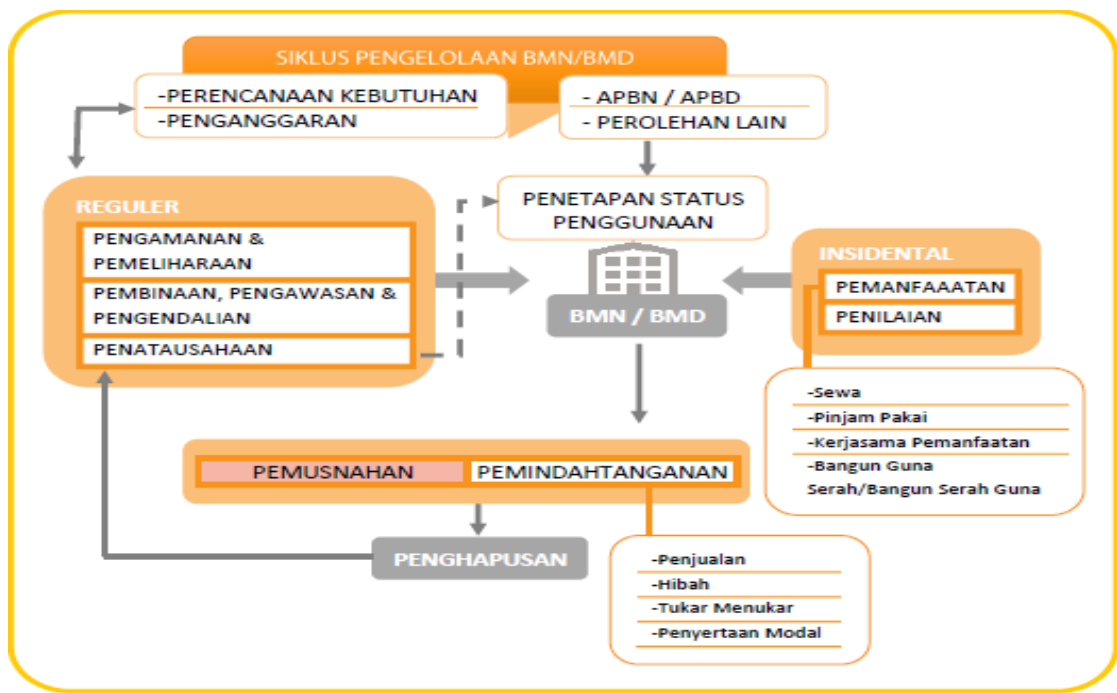
penting diperhatikan pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasional dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan sering kali biaya operasi dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi/modal. Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja investasi/modal dengan biaya operasi dan pemeliharaan yang biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasi dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian. Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi:

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probability and legality*), terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*) oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan kekayaan publik.
2. Akuntabilitas proses (*process accountability*), terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termasuk didalamnya dilakukan *compulsory competitive tendering contract* (CCTC) dan penghapusan *mark-up*. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi.
3. Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah.

Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh

pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan manyangkut pengakuan aset (*recognition*), pengukurannya (*measurement*), dan penilaiannya (*evaluation*). Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik.

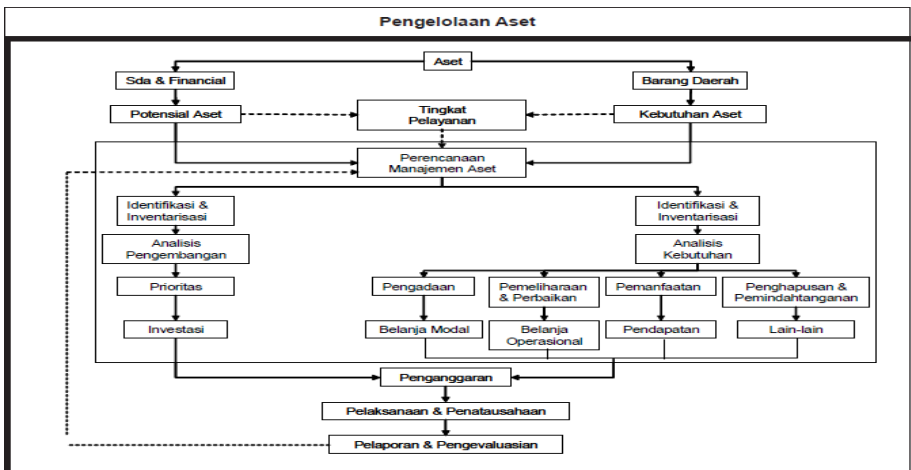
Gambar 1. Siklus Pengelolaan BMN/D



Sumber: Modul Pelatihan Peserta Diklat
Pengelolaan Keuangan Daerah, Edisi tahun
2014.

Jika dikaitkan dengan aktivitas perencanaan kebutuhan BMD dan akuntansi, pengelolaan Barang Milik Daerah dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2. Pengelolaan Aset



2.4 Gambaran Perubahan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan hal yang penting untuk terus ditingkatkan efektivitas dan akuntabilitasnya. Pengelolaan Barang Milik Daerah secara lebih spesifik sudah dimulai dengan terbitnya PP No 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (yang diubah dengan PP No 38 Tahun 2008), di mana telah diatur berbagai hal yang berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, pengadaan, pemeliharaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Negara/Daerah. Saat ini terkait dengan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah telah terjadi penyempurnaan regulasinya yaitu dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor PP No 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang sebelumnya menggantikan PP No 6 Tahun 2006. Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 menandai perhatian pemerintah pada kerangka pengelolaan Barang Milik Negara 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. Banyak hal yang menjadi latar belakang perubahan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah terdahulu yang didasarkan pada PP No 6 Tahun 2006. Salah satunya yaitu masih banyaknya hasil audit temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) di Daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan PP Nomor 6 Tahun 2006 yang berdampak pada opini

audit yang diterbitkan. Temuan-temuan itu khususnya yang berkaitan dengan sertifikasi Barang Milik Daerah, Barang Milik Daerah dalam sengketa, Barang Milik Daerah hilang atau rusak berat, Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain, dan penyusutan Barang Milik Daerah.

Dinamika dari pengelolaan Barang Milik Daerah baik yang bersifat administratif maupun utilitasnya tidak cukup tertampung dalam PP No 6 Tahun 2006. Saat ini, pemerintah sedang menggalakkan pembangunan infrastruktur melalui kerja sama pemerintah dan swasta, dan DJKN sudah mencoba untuk menampung kebutuhan dari pengelola infrastruktur di dalam PP No 28 Tahun 2020 yang merupakan penyempurnaan dari PP No 27 Tahun 2014, sehingga Pengguna Barang yang bergerak di bidang infrastruktur dapat lebih dinamis dan agresif memanfaatkan Barang Milik Daerah dalam kaitannya dengan pembangunan infrastruktur. Sebagai contoh, jangka waktu sewa dan jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang lebih panjang dapat menjadi appetite (daya pikat) bagi investor untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur dengan memanfaatkan Barang Milik Daerah. Prinsip tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik (3T) selalu menjadi tugas besar Kementerian/Lembaga untuk memastikan agar dapat dijalankan dengan baik. Peningkatan kapasitas SDM dan infrastruktur agar mampu menopang pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih modern dan IT- *based* adalah salah satu hal yang diharapkan dari perubahan ini. Optimalisasi berdasarkan prinsip *The Highest and Best Use* dari aset-aset *idle* (*asset yang tidak digunakan atau tidak efisien*) juga masih perlu menjadi perhatian. Aset idle harus diserahkan ke Pengelola Barang untuk meningkatkan optimalisasi dari Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam PP No 28 Tahun 2020. PP

28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah mengubah PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah karena sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2014 menyangkut penyederhanaan birokrasi pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Dengan PP No 28 Tahun 2020, Pengelola Barang dapat melimpahkan kewenangan ke Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat melimpahkan kewenangan ke Kuasa Pengguna Barang sehingga birokrasi akan menjadi semakin singkat dan arus pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi semakin cepat. Ada 36 Perubahan dalam PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah ada yang dihapus, penambahan dan penyisipan pasal-pasal. Seiring dengan perkembangannya, pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah menjadi semakin kompleks, sehingga perlu dikelola secara optimal, efektif, dan efisien. Latar belakang lain dari penyempurnaan peraturan pemerintah ini antara lain karena adanya dinamika pengelolaan Barang Milik Daerah terkait dengan sewa dan kerjasama pemanfaatan yang harus diperlakukan secara khusus; adanya multitafsir terhadap aturanaturan dalam PP No 6 Tahun 2006 mengenai Badan Layanan Umum (BLU) Daerah; kasus- kasus yang muncul dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan adanya temuan pemeriksaan BPK. Dengan adanya penyempurnaan PP ini diharapkan dapat mengakomodasi dinamika pengelolaan Barang Milik Daerah; meminimalisasi multitafsir atas pengelolaan Barang Milik Daerah; mempertegas hak, kewajiban, tanggung jawab, dan kewenangan Pengguna Barang dan Pengelola Barang; serta menciptakan harmonisasi dengan peraturan-

peraturan terkait. PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah menyempurnakan pengaturan pada Bab V mengenai Penggunaan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, berupa penambahan pengaturan mengenai "Pengelola Barang" sebagai subjek yang dapat melaksanakan Penggunaan Sementara Barang Milik Negara/Daerah. PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah mendorong percepatan pembangunan infrastruktur dalam hal pemanfaatan barang milik negara / daerah yaitu dengan kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur. PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah mendorong penerimaan negara melalui sektor pemanfaatan barang milik negara / daerah diantaranya dengan:

- a. jenis sewa yang penyeterannya dapat dilakukan secara bertahap yaitu untuk Barang Milik Negara/Daerah dengan karakteristik / sifat khusus ;
- b. jangka waktu Pinjam Pakai dapat dilakukan perpanjangan;
- c. penambahan pihak yang dapat ditunjuk langsung sebagai Mitra Kerja Sama Pemanfaatan, yaitu anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Negara yang dapat dilakukan oleh Pengguna Barang setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang.

PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menambah entitas Desa sebagaimana diamanatkan dalam UU 6 tahun 2014 tentang Desa untuk bisa menjadi pihak yang dapat melakukan proses Tukar Menukar dan Hibah untuk Barang Milik Negara / Daerah. PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah melakukan penyederhanaan proses Pemindahtanganan Barang Milik Negara dalam bentuk Penyertaan Modal Pemerintah Pusat yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk menjadi Penyertaan Modal Pemerintah Pusat menggunakan nilai realisasi anggaran yang telah direviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah, yaitu:

- a. perencanaan pengadaan Barang Milik Negara dibahas bersama dengan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara calon penerima Penyertaan Modal Pemerintah Pusat;
- b. tidak dilakukan Penetapan Status Penggunaan; dan
- c. usulan penetapan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Pusat dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak akhir tahun anggaran pengadaan Barang Milik Negara.

D. Asas-Asas Pembentukan Perda Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Asas yang digunakan dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah :

1. Asas Kejelasan Tujuan

Yang dimaksud dengan “asas kejelasan tujuan” adalah bahwa setiap pembentukan peraturan

perundang-undangan harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

2. Asas Kelembagaan.

Yang dimaksud dengan “asas kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat” adalah bahwa setiap jenis peraturan perundang-undangan harus dibuat oleh lembaga negara atau pejabat pembentuk peraturan perundang-undangan yang berwenang.

3. Asas Kesesuaian Antara Jenis, Hierarki dan Materi Muatan.

Yang dimaksud dengan “asas kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan” adalah bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat sesuai dengan jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan.

4. Asas Dapat Dilaksanakan.

Yang dimaksud dengan “asas dapat dilaksanakan” adalah bahwa setiap Pembentukan peraturan perundang-undangan harus memperhitungkan efektivitas peraturan perundang-undangan tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, sosiologis, maupun yuridis.

5. Asas Kedayagunaan dan Kehasilgunaan.

Yang dimaksud dengan “asas kedayagunaan dan kehasilgunaan” adalah bahwa setiap peraturan perundang-undangan dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Asas Kejelasan Rumusan.

Yang dimaksud dengan “asas kejelasan rumusan” adalah bahwa setiap peraturan perundang-undangan harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, pilihan kata atau istilah, serta bahasa hukum yang jelas

dan mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.

7. Asas Keterbukaan.

Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan mulai dari perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan bersifat transparan dan terbuka. Dengan demikian, seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan.

Asas-asas ini menjadi dasar dalam pembentukan peraturan daerah ini, melalui asas-asas ini dapat diketahui dan dipahami akan kebutuhan dan manfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan peraturan yang menjadi dasar hukum bagi pemerintahan daerah dalam rangka menyelenggarakan urusan wajibnya. Dengan demikian Peraturan Daerah ini berisi ketentuan yang menjadi dasar kewenangan bagi pemerintah Kabupaten Bangka dalam menjalankan tugas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Sesuai dengan amanat Pembukaan UUD RI 1945 yaitu dalam rangka melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, maka diperlukan perangkat hukum. Sejalan dengan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat serta urusan pemerintahan yang semakin kompleks, maka pembentuk undang-undang tidak akan mampu mengatur seluruh kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu di dalam suatu negara seperti Indonesia, perlu adanya pendelegasian wewenang legislasi kepada Pemerintah Daerah untuk menjabarkan lebih lanjut

politik perundang-undangan yang telah ditetapkan di dalam undang-undang. Hal ini sesuai dengan pandangan VD Mahayan yang menyatakan bahwa sebenarnya ada karakter yang sama antara undang-undang dengan peraturan yang merupakan pendelegasian dari pembentuk peraturan perundang-undangan. Perbedaan Undang-Undang dengan peraturan pendelegasian adalah kualitasnya. Maksud dari perbedaan kualitas disini adalah bahwa peraturan delegasian tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Keikutsertaan negara dalam penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai bukti bahwa negara Indonesia berkomitmen untuk melaksanakan prinsip negara hukum yang demokratis dan melindungi warga negaranya sebagaimana menjadi cita-cita kemerdekaan.

Secara teoritis, keikutsertaan negara dalam setiap bidang pembangunan dimungkinkan melalui pengambilan kebijakan dalam tataran makro maupun mikro. Menurut David Crump, dalam tataran makro, tujuan yang ingin dicapai melalui pengaturan dalam Peraturan Daerah adalah stabilitas nasional, pertumbuhan ekonomi nasional dan penanggulangan pengangguran.²⁰ Asas-asas dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. asas kepastian hukum;
- b. asas tertib penyelenggaraan negara;
- c. asas kepentingan umum;
- d. asas keterbukaan;
- e. asas proporsionalitas;
- f. asas profesionalitas;
- g. asas akuntabilitas; dan
- h. asas efisiensi dan asas efektifitas.

²⁰ David Crump, *How To Reason About The Law : An Interdiscipline Approach to the Foundation of Public Policy*, lexisNexis, 2001, hal.98.

Mengingat bahwa naskah akademik disusun sebagai bahan dasar merancang Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka secara politis arah kebijakannya untuk mewujudkan :

1. Pemerintah yang demokratis, berkeadilan, transparan dan akuntabel. Hal ini diarahkan pada terciptanya kepercayaan masyarakat melalui peraturan perundang-undangan sebagai payung hukum pelaksanaan kebijakan dan tindakan hukum guna mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib dan akuntabel;
2. Memberikan payung hukum bagi kebijakan-kebijakan dan tindakan-tindakan hukum yang terkait dengan penegakan Peraturan Daerah;
3. Memberikan kepastian hukum kepada masyarakat terutama pengguna jasa pelayanan masyarakat tentang hak, kewajiban maupun prosedur pengawasan dan penegakan hukum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah;

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan teori hukum yang menyatakan bahwa keabsahan pengaturan kebijakan yang berkaitan dengan pengurangan dan/atau pembatasan hak asasi manusia harus dalam figur hukum peraturan perundang-undangan yang mendapat persetujuan dari wakil rakyat. Dengan demikian peraturan perundang-undangan yang mendapat persetujuan wakil rakyat yang ada di daerah Kabupaten/Kota adalah Peraturan Daerah sebagai pendelegasian wewenang dalam konsep otonomi daerah.

Menurut Bagir Manan, konsep otonomi daerah adalah sebagai berikut :

- a. Di bidang otonomi Peraturan Daerah dapat mengatur segala urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat yang tidak diatur oleh pusat. Di bidang tugas pembantuan Peraturan

Daerah tidak mengatur tata cara melaksanakan substansi urusan pemerintahan atau suatu kepentingan masyarakat;

- b. Sesuai dengan amanat Pembukaan UUD 1945, tujuan negara Indonesia merdeka antara lain adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum. Untuk memajukan kesejahteraan umum sangat dibutuhkan perangkat hukum.²¹

Selain asas dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, secara teknis Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah harus memperdomani asas sebagai berikut:

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

²¹ Bagir Manan, Menyongsong Fajar Otonomi Daerah, cetakan III, Pusat Studi Hukum (PSH) Fak hukum UII, Yogyakarta, 2004, hal.72

- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

E. Kajian Praktik Penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1. Data Empiris Kabupaten Bangka

Wilayah : luas kurang lebih 3.028,794 Km²

Batas : Utara Laut Natuna

Timur Laut Natuna

Selatan Kota Pangkalpinang dan Kab. Bangka Tengah

Barat Kab. Bangka Barat dan Selat Bangka

- Jumlah Penduduk : 330.793 jiwa *

Peta Pulau Bangka





PEMERINTAHAN KAB. BANGKA
Neraca (KONSOLIDASI)
TAHUN ANGGARAN 2024
1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



		(dalam rupiah)	
Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1	ASET	4.119.242.705.929,14	4.017.849.210.070,46
1.1	ASET LANCAR	20.073.111.552,28	21.206.481.822,20
1.1.12	Persediaan	20.073.111.552,28	21.206.481.822,20
1.3	ASET TETAP	4.014.353.111.930,65	3.870.206.777.669,91
1.3.01	Tanah	228.198.122.071,53	223.183.579.645,88
1.3.02	Peralatan dan Mesin	553.739.364.628,32	525.833.442.110,83
1.3.03	Gedung dan Bangunan	1.116.913.237.253,61	1.070.239.953.157,03
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	2.059.089.290.145,49	1.997.889.116.424,47
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	56.413.097.831,70	52.290.167.181,70
1.3.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	770.519.150,00
1.5	ASET LAINNYA	39.230.155.706,24	126.435.950.578,35
1.5.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	1.771.906.919,83	47.364.229.018,94
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	2.296.410.498,00	2.273.108.498,00
1.5.04	Aset Lain-lain	35.161.838.288,41	76.798.613.061,41
1.6	PROPERTI INVESTASI	45.586.326.739,97	0,00
1.6.01	Properti Investasi Tanah	35.855.204.076,59	0
1.6.02	Properti Investasi Gedung dan Bangunan	9.731.122.663,38	0

- Terdiri dari 8 Kecamatan
- 1. Sungailiat (Ibukota Kabupaten)
 - 2. Pemali
 - 3. Merawang
 - 4. Puding Besar
 - 5. Belinyu
 - 6. Bakam
 - 7. Riau Silip
 - 8. Mendo Barat

F. KAJIAN TERHADAP IMPLIKASI

Pengelolaan barang milik daerah yang baik diyakini akan berdampak luas terhadap perkembangan dan kemajuan Pemerintah Kabupaten Bangka. Aset merupakan cerminan kekayaan daerah. Apabila dikelola dengan baik dan benar, pemanfaatan aset tetap berpotensi meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Aset daerah yang tercatat dan terpelihara dengan baik dapat memperlancar pelayanan kepada masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai. Aset daerah diperoleh dengan mengeluarkan pembiayaan yang besar, sehingga merawat aset dengan baik sama dengan berupaya menekan biaya pengadaan barang sehingga lebih efisien anggaran.

Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 bertujuan Untuk mewujudkan pengaturan

yang komprehensif yang disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, sehingga pelaksanaan pengelolaan BMN/D dapat dilaksanakan secara optimal, efektif, dan efisien. Pengelolaan barang milik negara/daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan pengaturan yang komprehensif sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif, dan efisien serta Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan latar belakang dilakukannya perubahan terhadap Peraturan Pemerintah nomor 27 Tahun 2014. Terdapat 36 Perubahan dalam PP 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah ada yang dihapus, penambahan dan penyisipan pasal-pasal. Seiring dengan perkembangannya, pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah menjadi semakin kompleks, sehingga perlu dikelola secara optimal, efektif, dan efisien.

Peraturan pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyempurnakan pengaturan pada Bab V mengenai Penggunaan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, berupa penambahan pengaturan mengenai "Pengelola Barang" sebagai subjek yang dapat melaksanakan Penggunaan Sementara Barang Milik Negara/Daerah. Beberapa materi muatan penyempurnaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 sebagai berikut:

1. Jenis sewa yang penyeterannya dapat dilakukan secara bertahap yaitu untuk Barang Milik Negara/Daerah dengan karakteristik/sifat khusus
2. Jangka waktu Pinjam Pakai dapat dilakukan perpanjangan
3. Penambahan pihak yang dapat ditunjuk langsung sebagai Mitra Kerja Sama Pemanfaatan, yaitu anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas.
4. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Negara yang dapat dilakukan oleh Pengguna Barang setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang.

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Barang milik daerah adalah segala sesuatu yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), yang dikuasai oleh pemerintah daerah untuk dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem pengelolaan yang baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk memastikan barang milik daerah dapat digunakan secara optimal, efisien, dan transparan.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, memberi amanat kepada Pemerintahan Daerah untuk menyusun dan menetapkan peraturan daerah mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal ini termuat pada Pasal 105 yang menyebutkan: Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah. Amanat ini sebagai tindak lanjut adanya perubahan paradigma baru pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kajian terhadap peraturan perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Undang-Undang atau Peraturan Daerah yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi peraturan perundang-undangan yang ada serta posisi dari Undang-Undang dan Peraturan Daerah untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan

yuridis dari pembentukan Peraturan Daerah yang akan dibentuk.

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 merupakan sebahagian hukum dasar dari Negara kita yang sifatnya tertulis. Didalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 inilah dapat kita temukan mengenai tujuan nasional Negara kita yang dirumuskan oleh para pendiri bangsa (*founding father's*), yaitu menuju menuju masyarakat adil dan makmur dalam negara kesejahteraan (*welfarestate*).²² Untuk mencapai tujuan nasional tersebut maka diperlukan kerja keras Pemerintah (baik di pusat maupun di daerah)²³ dalam memanfaatkan segala potensi yang ada dengan memperhatikan prinsip berkelanjutan. Karena Indonesia adalah negara hukum sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka pastinya hukum akan selalu menempati pioner utama dalam mengatur kehidupan berbangsa dan bernegara. Setiap hal yang menyangkut hajat hidup orang banyak harus dilegitimasi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Legitimasi tersebut penting maknanya guna menjamin kepastian serta keadilan hukum bagi masyarakat.

Berkaitan dengan legitimasi tersebut, Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 juga memberikan hak kepada Pemerintah Daerah

²² Lihat lebih lanjut dalam Alinea IV Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

²³ Mengenai pemerintahan di pusat maupun di daerah merupakan konsekuensi dari dianutnya sistem negara kesatuan, bukan sistem negara federal (Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945). Didalam sistem negara kesatuan pemerintahan terdiri dari pemerintahan pusat dan pemerintahan daerah. Setiap pemerintahan daerah dibagi atas pemerintahan daerah provinsi, pemerintahan daerah kabupaten dan pemerintahan daerah kota menurut asas otonomi dan tugas pembantuan (Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945). Adapun hubungan wewenang antara pemerintahan pusat dan pemerintahan daerah propinsi, kabupaten, kota, atau antara propinsi dan kabupaten dan kota diatur dengan undang-undang dengan memperhatikan kekhususan dan keragaman daerah (Pasal 18A ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945).

untuk menetapkan perda dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Maka untuk melaksanakan otonomi, daerah berhak untuk menetapkan rancangan peraturan daerah Daerah Kabupaten Bangka tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam rangka menjalankan otonomi dan hak menetapkan peraturan daerah dapat dilihat dalam ketentuan Pasal 18 ayat (5) dan ayat (6) berikut:

- (5) Pemerintahan daerah yang menjalankan otonoi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah.
- (6) Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Pasal tersebut mengandung maksud bahwa pemerintahan daerah menjalankan otonomi yaitu kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan kecuali urusan yang memang menjadi urusan pemerintah pusat.

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah 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

Muatan pada Undang-Undang No. 1 tahun 2004 yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, adalah sebagai berikut:

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

- (1) Barang Milik Daerah, selanjutnya disebut barang daerah, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.

Bagian Kedua

Bendahara Umum Negara/Daerah

Pasal 9

- (2) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah berwenang:
 - q. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB VII

PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH

Pasal 43

- (1) Gubernur/bupati/walikota menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh gubernur/bupati/walikota.
- (3) Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

Pasal 44

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

Pasal 45

- (1) Barang milik negara/daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah setelah mendapat persetujuan DPR/DPRD.

Pasal 47

- (1) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan untuk:
 - a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan.
 - b. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang:
 1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 4. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 5. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
 - c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan

setelah mendapat persetujuan gubernur/bupati/walikota.

Pasal 48

- (1) Penjualan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemerintah.

Pasal 49

- (1) Barang milik negara/daerah yang berupa tanah yang dikuasai Pemerintah Pusat/Daerah harus disertifikatkan atas nama pemerintah Republik Indonesia/pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Bangunan milik negara/daerah harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (3) Tanah dan bangunan milik negara/daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan, wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Menteri Keuangan/gubernur/bupati/walikota untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah.
- (4) Barang milik negara/daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Pusat/Daerah.
- (5) Barang milik negara/daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (6) Ketentuan mengenai pedoman teknis dan administrasi pengelolaan barang milik negara/daerah diatur dengan peraturan pemerintah.

BAB VIII
LARANGAN PENYITAAN UANG DAN BARANG MILIK
NEGARA/DAERAH DAN/ATAU YANG DIKUASAI
NEGARA/DAERAH

Pasal 50

Pihak mana pun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. barang bergerak milik negara/daerah baik yang berada pada instansi Pemerintah maupun pada pihak ketiga;
- b. barang tidak bergerak dan hak kebendaan lainnya milik negara/daerah;
- c. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh negara/daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

PERTANGGUNGJAWABAN APBN/APBD

Bagian Kedua

Penatausahaan Dokumen

Pasal 52

Setiap orang dan/atau badan yang menguasai dokumen yang berkaitan dengan perbendaharaan negara wajib menatausahakan dan memelihara dokumen tersebut dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Beberapa pasal dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang

Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang perlu dicermati dalam menyusun pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

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;
 - 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;

- 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;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Seperti telah dipaparkan di atas, sesuai dengan amanat dalam pasal 90 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Menteri Dalam Negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah. Oleh karena itu Menteri Dalam Negeri menyusun Permendagri Nomor 19 tahun 2016 yang mengatur tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan untuk Pengelolaan Keuangan Daerah, diatur dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006, Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 dan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006.

Berdasarkan Permendagri Nomor 77 tahun 2000 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Selanjutnya menyebutkan pula bahwa pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, mempunyai kewenangan menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kemudian disebutkan bahwa Sekretaris Daerah mempunyai tugas menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah. Selanjutnya menyebutkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah. Akan tetapi, selanjutnya disebutkan bahwa PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

Selanjutnya pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam pengertian yang dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014, tidak sekedar administratif semata tetapi juga mengarah pada peningkatan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola Barang Milik Daerah. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan

dalam konteks yang lebih luas, yakni keuangan daerah.

Menurut ketentuan Pasal 1 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

Visi pengelolaan Barang Milik Daerah ke depan tidak sekedar bersifat teknis administratif semata. Melainkan sudah bergeser ke arah layaknya pengelolaan seorang manajer aset yang harus mampu merumuskan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan akurat dan pasti, serta meningkatkan faedah, nilai dan optimalisasi Barang Milik Daerah tersebut.

Lebih jauh, beberapa hal pokok mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah yang diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

A. Definisi

Menurut Pasal 1 dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 ini yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

B. Ruang Lingkup

Barang Milik Daerah meliputi:

1. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
2. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yaitu:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pengelolaan Barang Milik Daerah Menurut Pasal 4 Ayat (2) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penerimaan, penyimpanan dan penyaluran; penggunaan; penatausahaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian; pembiayaan tuntutan ganti rugi.

C. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Dan Wewenangnya

Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah gubernur/bupati/walikota, yang berwenang untuk:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;

- g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau selain tanah dan/atau bangunan;
- h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur;

Sedangkan Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah, yang berwenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati.
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh gubernur/bupati/walikota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

D. Pengguna Barang Milik Daerah

Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara/daerah. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang berwenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;

- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada gubernur/bupati/walikota melalui pengelola barang;
- h. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milikdaerah yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

E. Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah

Siklus pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan dan/atau tindakan yang terdiri dari:

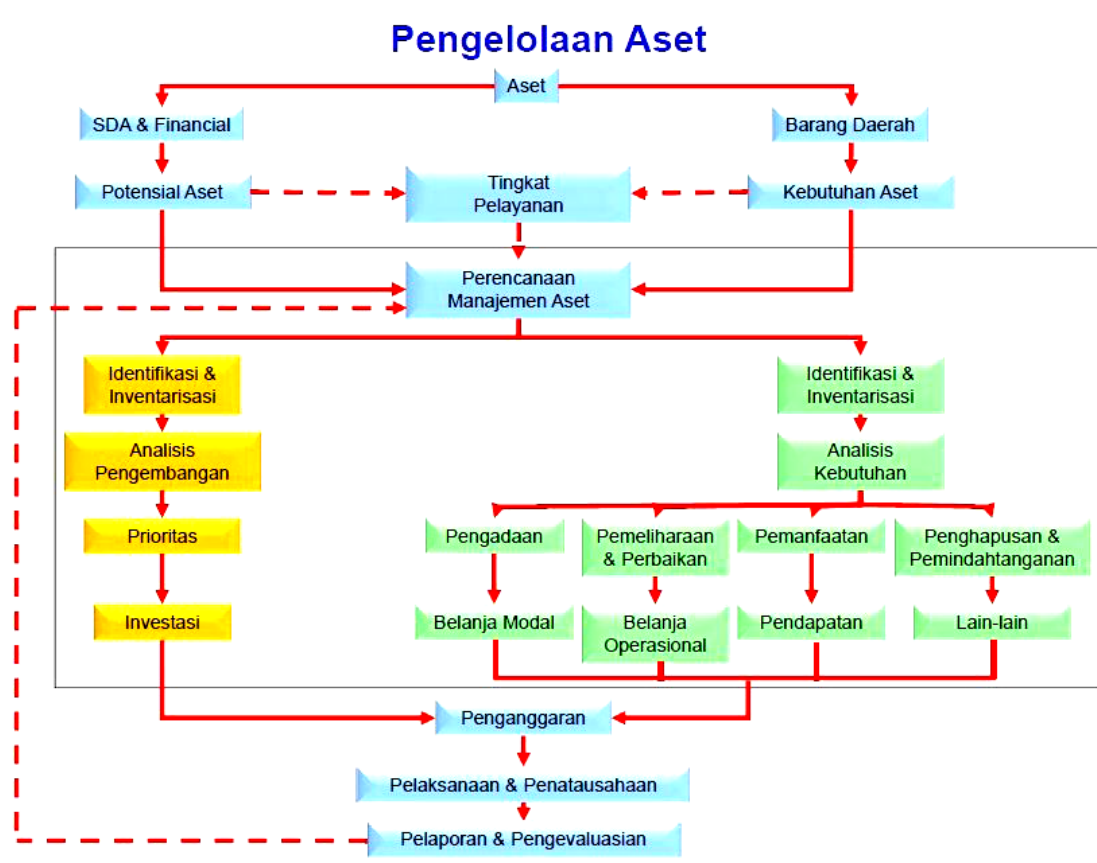
1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. penggunaan;
5. penatausahaan;
6. pemanfaatan;
7. pengamanan dan pemeliharaan;
8. penilaian;
9. penghapusan;
10. pemindahtanganan;
11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
12. pembiayaan;
13. tuntutan ganti rugi.

Siklus pengelolaan Barang Milik Daerah dimulai dari perencanaan dan penganggaran Barang Milik Daerah. Salah satu wewenang dan tanggung jawab Kepala SKPD sebagai pengguna Barang Milik Daerah, adalah mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola. Tentu saja pada saat kepala daerah mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah, harus memperhatikan kepentingan umum, yaitu kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan. Bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

1. jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
2. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;

3. rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
4. pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
5. peribadatan;
6. pendidikan atau sekolah;
7. pasar umum;
8. fasilitas pemakaman umum;
9. fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
10. pos dan telekomunikasi;
11. sarana olahraga;
12. stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
13. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa Bangsa;
14. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
15. rumah susun sederhana;
16. tempat pembuangan sampah;
17. cagar alam dan cagar budaya;
18. pertamanan;
19. panti sosial;
20. pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

GAMBAR PENGELOLAAN ASET



Sumber: Modul Pelatihan Pengelolaan Keuangan Daerah Tingkat Eksekutif, Kemenkeu, 2015

Siklus Pengelolaan Aset dapat digambarkan dalam bagan berikut:

E.1 Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran Barang Milik Daerah

Yang ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.

E.2 Pengadaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menjelaskan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 5, Pasal 20, Pasal 22, Pasal 26 dan

Pasal 27, menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 diatur pada Bab IV, Pengadaan, Pasal 12.

Mengenai cara pemenuhan pengadaan barang daerah, Lampiran Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 memberi petunjuk, dapat dipenuhi dengan:

1. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
2. membuat sendiri (swakelola);
3. penerimaan hibah atau bantuan/sumbangan (termasuk di dalamnya *corporate social responsibility/CSR*) atau kewajiban Pihak Ketiga;
4. tukar menukar; dan
5. guna susun.

E.3 Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran

Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 diatur pada Bab VI Penerimaan dan Penyaluran Pasal 14, Pasal 17, Pasal 48, Pasal 50, dan Pasal 88, yaitu hasil pengadaan barang daerah diterima oleh penyimpan barang. Penyimpan barang memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menatausahakan, dan menyalurkan barang daerah sesuai kewenangannya dan melaporkan secara periodik kepada pengguna/kuasa pengguna disertai Berita Acara Serah Terima (BAST).

E.4 Penggunaan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 14 hingga Pasal 25 disebutkan Barang milik negara/daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka

menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi kementerian /lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

Kemudian dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46 & Pasal 47 disebutkan Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD/UKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD/UKPD yang bersangkutan.

E.5 Penatausahaan

Penatausahaan Barang Milik Daerah diatur pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 475 hingga Pasal 479. Terdiri dari tiga bagian, yakni:

1. Pembukuan
2. Inventarisasi
3. Pelaporan

Selain itu, penatausahaan juga perlu memperhatikan prosedur akuntansi aset seperti yang dimaksud oleh Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat dalam tiga bagian penatausahaan tersebut maka perlu dipergunakan aplikasi sistem informasi manajemen barang daerah.

E.6 Pemanfaatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 26 hingga Pasal 39 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis

Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 78 hingga Pasal 483, pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah adalah seperti berikut ini.

1. Sewa yaitu pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 - a. Penyewaan hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - (1) Untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah.
 - (2) Untuk sementara waktu belum dimanfaatkan oleh instansi pemerintah yang menguasainya.
 - b. Barang Milik Daerah itu bisa disewakan kepada pihak lain yaitu BUMD, koperasi atau pihak swasta.
 - c. Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya harus disetor ke kas daerah.
2. Pinjam Pakai yaitu penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
 - a. Peminjaman Barang Milik Daerah hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - (1) Agar Barang Milik Daerah tersebut dapat dimanfaatkan secara ekonomis oleh instansi pemerintah.

- (2) Untuk kepentingan sosial, keagamaan.
- b. Peminjaman Barang Milik Daerah hanya dapat dilaksanakan antar instansi pemerintah.
- c. Syarat-Syarat Peminjaman:
 - (1) Barang tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh instansi yang memiliki.
 - (2) Barang tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam, sesuai dengan peruntukannya.
 - (3) Peminjaman tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok instansi yang bersangkutan.
 - (4) Barang yg dipinjamkan harus merupakan barang yg tidak habis pakai.
 - (5) Peminjam wajib memelihara dengan baik barang yang dipinjam termasuk menanggung biaya-biaya yg diperlukan.
 - (6) Jangka waktu peminjaman paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- 3. Kerjasama Pemanfaatan yaitu pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
- 4. Bangun Guna Serah yaitu 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.
 - a. Bangun guna serah Barang Milik Daerah hanya dapat dilakukan dalam rangka

menyediakan fasilitas bangunan bagi instansi pemerintah yang memerlukan.

- b. Bangun guna serah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan BUMD atau pihak swasta.
5. Bangun Serah Guna yaitu pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunan diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
6. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yaitu kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kerja Sama Terbatas dalam Pembiayaan Infrastruktur yaitu kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan pembiayaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

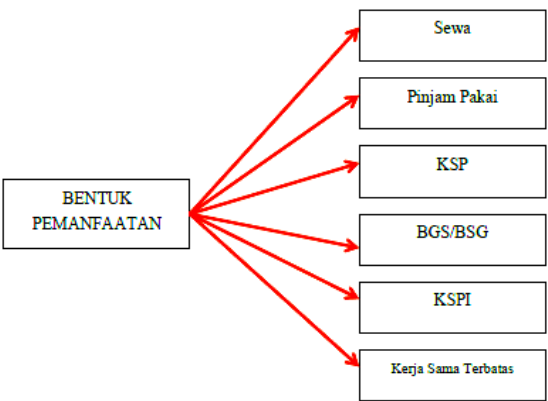
Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, diperkenalkan tambahan 2 (dua) bentuk baru pemanfaatan barang milik daerah, yaitu:

1. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI); dan
2. Kerja Sama Terbatas untuk Pembiayaan Infrastruktur.

Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur adalah optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah untuk meningkatkan fungsi operasional

Barang Milik Negara/Daerah guna mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya.

BENTUK PEMANFAATAN BMD



E.7 Pengamanan dan Pemeliharaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 296 hingga Pasal 324 menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pengamanan adalah kegiatan indakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan paya hukum.

E.8 Penilaian

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52 dan Pasal 53 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 325 hingga Pasal 328, penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang

selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.

Dalam rangka menyusun neraca, pemanfaatan dan pemindahtanganan perlu diketahui berapa jumlah aset daerah sekaligus nilai dari aset tersebut. Untuk diketahui nilainya maka barang milik negara secara periodik harus dilakukan penilaian baik oleh pengelola barang ataupun melibatkan penilai independent sehingga dapat diketahui nilai barang milik negara secara tepat.

E.9 Pemindahtanganan

Pengaturan mengenai Barang Milik Daerah pada BUMD diatur dalam Bab Pemindahtanganan di Bagian Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Secara lebih lengkap, baik pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 72 hingga Pasal 76 maupun Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 329 hingga Pasal 430, bentuk-bentuk Pemindahtanganan mencakup:

1. Penjualan;
2. Tukar menukar;
3. Hibah; dan
4. Penyertaan Modal

Mengenai hibah yang dimaksud dalam pemindahtanganan di atas adalah yang bersumber dari barang daerah yang akan dihapuskan dari daftar inventarisasi barang daerah karena sudah tidak dapat dipergunakan. Sedangkan hibah yang bersumber dari hal lain, semisal hibah dari pemberian/penerusan dari pemerintah kepada pemerintah daerah sebagaimana

dimaksud dalam Bab VI Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah, diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lain di luar peraturan daerah mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 68, hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah/desa. Hibah harus memenuhi syarat bukan merupakan barang rahasia negara; bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 71 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah disebutkan bahwa hibah BMD dapat dilaksanakan atas Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang. Hibah BMD pada Pengelola Barang dimulai dengan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang mengkaji perlunya Hibah BMD kemudian hasil kajiannya dan konsep penetapan Hibah BMD disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan penetapan. Pelaksanaan Hibah BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan dituangkan dalam berita acara serah terima barang. Hibah BMD pada Pengguna Barang dimulai dengan Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan

data. Dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis. Dalam hal memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 72, Pasal 75, diamanahkan bahwa penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyertaan Modal Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

E.10 Pemusnahan

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79 dan Pasal 80 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan

Barang Milik Negara/Daerah Pasal 78, pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau dengan cara lain sesuai peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

E.11 Penghapusan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 81, Pasal 82, dan Pasal 83, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 81 dan Pasal 82 serta Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 431 hingga Pasal 473, penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang (Daftar Barang Pengelola (DBPL) / Daftar Barang Pengguna (DBP) / Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

E.11.1 Penghapusan Barang Milik Daerah berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan (Barang Tidak Bergerak) Penghapusan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan (barang bergerak) dilakukan berdasarkan pertimbangan:

1. Pertimbangan teknis karena secara fisik barang tidak dapat digunakan lagi karena rusak, kadaluarsa, aus, susut, dan sebagainya;

2. Karena hilang;
3. Karena pertimbangan ekonomis, seperti: jumlahnya berlebih, lebih menguntungkan bila dihapus karena biaya perawatannya yang mahal, atau mati bagi hewan ternak.

E.11.2 Penghapusan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/Bangunan (Barang Tidak Bergerak).

Penghapusan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan Bangunan (barang tidak bergerak) dilakukan berdasarkan pertimbangan:

1. Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*, tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal (*idle*);
2. Terkena planologi kota;
3. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
4. Penyatuan organisasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
5. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

E.11.3 Prosedur Penghapusan

1. Laporan/usulan tentang penghapusan Barang Milik Daerah oleh SKPD/unit kerja pemakai barang/pengurus barang;
2. Pembentukan Panitia Penghapusan;
3. Penelitian dan Penilaian Tim/Panitia Penghapusan terhadap barang yang bersangkutan. Hasil penelitian ini kemudian dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan;
4. Dikeluarkannya Surat Keputusan penghapusan.

E.1.2 Penatausahaan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 84, Pasal 85, Pasal 86, Pasal 87, Pasal 88, dan Pasal 89 mengatur tentang penatausahaan yaitu rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan

Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E.13 Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah secara berdayaguna dan berhasilguna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah. 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 Bab XIII Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pasal 480 hingga Pasal 483, menjelaskan bahwa pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pasal 1 butir (2) menyebutkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Selanjutnya dalam penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 disebutkan bahwa unsur sistem pengendalian intern dalam Peraturan Pemerintah ini mengacu pada unsur

sistem pengendalian intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan di berbagai negara, yang meliputi:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pemantauan

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah menyebutkan bahwa Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian diatur pada Bab XII Pasal 90, Pasal 91, Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94 dan Pasal 95.

E.14 Pembiayaan dan Insentif

Pengaturan pembiayaan dalam Bab XIV, Pembiayaan, Pasal 84 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif. Dan penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah masalah pembiayaan diatur pada Bab XVII, Ketentuan Lain-Lain, Pasal 100 dan 101.

E.15 Tuntutan Ganti Rugi dan Sanksi

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Bab XVI, Ganti Rugi dan Sanksi, Pasal 99 disebutkan setiap kerugian negara/daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik negara/daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundangundangan. Dan setiap pihak yang mengakibatkan kerugian negara/daerah dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan bahwa tuntutan ganti rugi dan sanksi diatur pada Bab XVII pasal 510.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya. Sedangkan Pemerintah Daerah adalah Bupati/Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. Selain itu, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 juga mengamanatkan adanya hubungan keuangan, pelayanan umum serta pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan Undang-Undang.

Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk mencapai cita-cita dan tujuan berbangsa dan bernegara sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Oleh karena itu, pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan dengan mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjamin tercapainya cita-cita dan tujuan dimaksud.

Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 bertujuan untuk mewujudkan pengaturan yang komprehensif yang disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, sehingga pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dapat dilaksanakan secara optimal, efektif, dan efisien. Pengelolaan barang milik negara/daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan pengaturan yang komprehensif sehingga perlu disesuaikan

dengan perkembangan kebutuhan, agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif dan efisien.

B. Landasan Sosiologis

Rasa memiliki (*sense of belonging*) masyarakat terhadap barang milik daerah merupakan wujud kepercayaan kepada pemerintah yang antara lain diwujudkan dalam bentuk keterlibatannya dalam merawat dan mengamankan barang milik daerah dengan baik. Namun, masih ditemui adanya pandangan sebagian anggota masyarakat bahwa barang milik daerah adalah milik rakyat secara bersama, yang diwujudkan adanya usaha-usaha untuk memanfaatkan dan memiliki barang milik daerah tanpa memperhatikan kaidah-kaidah hukum yang berlaku, misalnya penguasaan, penyerobotan, atau penjarahan tanah-tanah negara. Pengaturan yang memadai mengenai pengelolaan barang milik daerah antara lain diharapkan dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengamanan dan optimalisasi pendayagunaan barang milik daerah dengan selalu mendasarkan pada kaidah-kaidah atau ketentuan yang berlaku.

C. Landasan Yuridis

Pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, oleh sebab itu untuk mendukung pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bangka perlu menetapkan peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai dasar pengelolaannya. Dengan pengaturan yang memadai mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diharapkan dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengamanan dan optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dengan selalu mendasarkan pada kaidah-kaidah atau ketentuan yang berlaku.

BAB V
JANGKAUAN ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP
MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH

A. Jangkauan Dan Arah Pengaturan

Adapun sasaran yang akan diwujudkan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, mewujudkan keterbukaan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien dan efektif, menginventarisasi dan mendokumentasikan Barang Milik Daerah yang akuntabel dan mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan.

Jangkauan dan arah pengaturan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Barang Milik Daerah, pejabat pengelola Barang Milik Daerah, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan; pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pengelolaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Barang Milik Daerah berupa rumah negara dan ganti rugi dan sanksi.

B. Ruang Lingkup Materi

Berdasarkan jangkauan dan arah pengaturan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka ruang lingkup materi muatan meliputi:

1) Ketentuan Umum

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bangka.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana

keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.

12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja SKPD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
17. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
18. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
20. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
21. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan

- Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
 23. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
 24. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
 25. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 26. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
 27. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat, Penilai Pemerintah Provinsi dan Penilai Pemerintah Daerah.
 28. 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.
 29. 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.

30. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
34. 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 Bupati.
35. 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.
36. 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.

37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. 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.
43. 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.
 44. 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.
 45. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
 46. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
 47. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 48. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
 49. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang

merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.

50. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
51. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
53. 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.
54. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
55. Pihak lain adalah para pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.

2) Maksud dan Tujuan

Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai upaya untuk:

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah dan tindakan dalam

- pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. mewujudkan keterbukaan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien dan efektif;
- d. menginventarisasi dan mendokumentasikan Barang Milik Daerah yang akuntabel; dan
- e. mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan.

3) Asas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

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

4) Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Barang Milik Daerah;
- b. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- d. pengadaan;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;

- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. penatausahaan;pembinaan, pengendalian dan pengawasan;
- m. pengelolaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

5) Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah meliputi:

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

Barang Milik Daerah sebagaimana disebutkan di atas meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Barang Milik Daerah dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai

pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah. Barang Milik Daerah tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dilengkapi dokumen pengadaan. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dilengkapi dokumen perolehan. Barang Milik Daerah) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerja sama;
- f. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional dengan memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

6) Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan

- menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab Bupati dibantu:

- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
- b. Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang, yang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
- d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
- e. Pengurus Barang Milik Daerah, yang terdiri atas:
 - 1. Pengurus Barang Pengelola;
 - 2. Pengurus Barang Pengguna; dan
 - 3. Pengurus Barang Pembantu.

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang

- memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang. Pejabat Penatausahaan Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pejabat Penatausahaan Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh

Bupati atau DPRD;

- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
- g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang. Pengguna Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

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

Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang. Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang. Penetapan kuasa pengguna barang berdasarkan pertimbangan:

- a. jumlah barang yang dikelola;
- b. beban kerja;
- c. lokasi;
- d. kompetensi;
- e. rentang kendali; dan/ atau
- f. objektif lainnya.

Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat

Penatausahaan Pengguna Barang. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan

persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan

- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang. Pengurus Barang Pengelola berwenang dan bertanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat

Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

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

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

Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang. Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggung jawab:

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang

Milik Daerah;

- d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
- m. memberi label Barang Milik Daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan stock opname barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan

menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Pengurus Barang Pengguna secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang. Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang. Pembentukan Pengurus Barang Pembantu dilakukan berdasarkan pertimbangan:

- a. jumlah barang yang dikelola;
- b. beban kerja;
- c. lokasi;
- d. kompetensi;
- e. rentang kendali; dan/atau
- f. objektif lainnya.

Pengurus Barang Pembantu berwenang dan bertanggung jawab:

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

- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah pengecekan fisik barang;
- o. melakukan stock opname barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

7) Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada. Ketersediaan Barang Milik Daerah merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan

RKBMD.

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan. Perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan barudan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah. Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:

- a. standar barang;
- b. standar kebutuhan; dan/atau
- c. standar harga.

Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan. Standar kebutuhan barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan. Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga ditetapkan oleh Bupati.

Penetapan standar kebutuhan mempedomani peraturan perundang-undangan. Penetapan standar barang dan standar kebutuhan dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan Barang Milik Daerah mempedomani standar barang dan

standar kebutuhan.

Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya. Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang.

Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang. Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, antara lain:

- a. laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
- b. laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
- c. laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
- d. laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
- e. laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
- f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
- g. laporan Daftar Barang Milik Daerah semesteran;
dan
- h. laporan Daftar Barang Milik Daerah tahunan.

Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola. Pejabat Penatausahaan Barang merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Hasil penelaahan merupakan dasar penyusunan RKBMD.

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

RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:

- a. Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi

rusak berat;

- b. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
- c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
- d. Barang Milik Daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah. RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

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.

Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan. Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan. Perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan. Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan. Perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD. Perubahan RKBMD dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.

Dalam hal setelah batas akhir penyampaian

RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kondisi darurat meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar. Hasil pengusulan penyediaan anggaran harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya. Laporan digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dibiayai dengan APBD dalam proses sistem perencanaan dan penganggaran terpadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8) Pengadaan

Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan. Pengguna Barang yang melanggar dikenai sanksi administratif berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan/atau
- f. pernyataan tidak puas secara tertulis.

9) Penggunaan

Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati. Bupati dapat melimpahkan penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang. Kondisi tertentu antara lain adalah Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu. Nilai tertentu ditetapkan oleh Bupati. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara tahunan.

Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
- d. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Penetapan status penggunaan dilakukan untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
- b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
 4. Aset Tetap Renovasi.
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan

lebih lanjut oleh Bupati.

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Dikecualikan apabila tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati. Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah berkenaan. Bupati mencabut status penggunaan atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain. Dalam menetapkan penyerahan, Bupati memperhatikan:

- a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
- b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau

- c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

Sumber lain antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penetapan status penggunaan;
- b. pemanfaatan; atau
- c. pemindahtanganan.

10) PEMANFAATAN

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; atau
- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum. Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Biaya pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan. Biaya persiapan pemanfaatan Barang

Milik Daerah sampai dengan penunjukkan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBD. Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendapatan daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendapatan daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Barang Milik Daerah yang menjadi objek pemanfaatan tidak dapat dijaminkan atau digadaikan. Barang Milik Daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

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

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan Barang Milik

- Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- d. mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya. Dalam hal objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan Barang Milik Daerah adalah sebesar

luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip:

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

Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:

- a. Pengelola Barang; dan
- b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.

Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:

- a. Pengguna Barang; dan
- b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang

Pemilihan mitra dilakukan melalui Tender. Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan:

- a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna

Barang; dan/atau

- c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang. Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Swasta; dan
- d. badan hukum lainnya.

Pihak Swasta meliputi:

- a. perorangan;
- b. persekutuan perdata;
- c. persekutuan firma;
- d. persekutuan komanditer;
- e. perseroan terbatas;
- f. lembaga/organisasi internasional/asing;
- g. yayasan; atau
- h. koperasi.

Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang. Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:

- a. kerja sama infrastruktur;
- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
- c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.

Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten. Jangka waktu sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:

- a. per tahun;
- b. per bulan;
- c. per hari; dan
- d. per jam.

Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur paling lambat 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Lingkup pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.

Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:

- a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
- b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah

dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Besaran sewa adalah besaran nilai nominal sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan. Besaran sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur. Mempertimbangkan nilai keekonomian dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar masyarakat dan/atau kemauan membayar masyarakat.

Formula tarif sewa Barang Milik Daerah merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok sewa; dan
- b. faktor penyesuai sewa.

Tarif pokok sewa dan faktor penyesuai sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:

- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada:
 - 1. Pengelola Barang; dan
 - 2. Lintas Pengguna Barang.
- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perjanjian sewa paling sedikit memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
- d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk

- periodesitas sewa;
- e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu

Penandatanganan perjanjian sewa dilakukan di kertas bermeterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa. Seluruh biaya pemeliharaan termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Barang Milik Daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa. ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Perbaikan Barang Milik Daerah harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Dalam hal Barang Milik Daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar, perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa. Penyewa yang tidak melakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.

Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah. Penyetoran uang sewa harus dibayar lunas sebelum ditandatanganinya

perjanjian sewa Barang Milik Daerah. Pembayaran uang sewa dilakukan dengan cara menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah. Pembayaran uang sewa dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Penyetoran uang sewa dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:

- a. sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
- b. sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/ sifat khusus.

Kerja sama infrastruktur merupakan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus antara lain sewa Barang Milik Daerah yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut berjalan. Persetujuan Pengelola Barang wajib dilaporkan kepada Bupati. Penyetoran uang sewa secara bertahap dituangkan dalam perjanjian sewa.

Penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah secara bertahap dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa Barang Milik Daerah hasil perhitungan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan formula tarif/besaran sewa. Perhitungan dapat meminta masukan dari Penilai. Penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah secara bertahap dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan. Surat pernyataan ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung

jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang

Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:

- a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
- c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama

kali. Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru. Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. karakteristik jenis infrastruktur;
- b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
- c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- d. pertimbangan lain dari Bupati.

Sewa berakhir apabila:

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

Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya. Penyerahan Barang Milik Daerah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima. Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi Barang Milik Daerah bersangkutan. Penandatanganan Berita Acara Serah Terima dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi. Penyewa yang belum menyerahkan Barang Milik Daerah dalam keadaan baik dan layak dikenakan sanksi administratif

berupa surat teguran.

Calon Penyewa mengajukan surat permohonan usulan sewa kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang. Surat Permohonan dilakukan penelitian. Hasil penelitian digunakan untuk melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran sewa. Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan sewa atau Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Bupati.

Perubahan bentuk Barang Milik Daerah dilakukan dengan persetujuan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perubahan bentuk Barang Milik Daerah dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan. Dalam hal perubahan bentuk Barang Milik Daerah mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi Barang Milik Daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Dalam hal Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal penyewa tidak melakukan ganti rugi dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran. Ganti rugi dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan. Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Barang Milik

Daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. mengoptimalkan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai. Peminjam pakai yang melanggar ketentuan pemanfaatan atas objek pinjam pakai dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. teguran tertulis; dan
- b. pembatalan perjanjian dan pengambilalihan objek Pinjam Pakai.

Pemerintah Daerah melaksanakan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dengan pemerintah pusat atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati. Objek pinjam pakai meliputi Barang Milik Daerah berupa tanah

dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang. Objek pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Perpanjangan dilakukan dengan pertimbangan seperti mengoptimalkan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.

Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu, proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai Barang Milik Daerah. Perubahan bentuk Barang Milik Daerah:

- a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah; atau
- b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah.

Usulan perubahan bentuk Barang Milik Daerah, dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan

bentuk oleh peminjam pakai kepada:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perubahan bentuk Barang Milik Daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:

- a. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Peminjam pakai dan Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perjanjian paling sedikit memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. dasar perjanjian;
- c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
- d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- f. hak dan kewajiban para pihak; dan
- g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

KSP Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau

- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan. Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.

Barang Milik Daerah yang bersifat khusus memiliki karakteristik:

- a. Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memilikiM tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, Pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk.
- c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
- d. barang lain yang ditetapkan Bupati.

Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah. Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai

Barang Milik Daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP. Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD. Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP. Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan. Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:

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

Mitra KSP yang melanggar ketentuan larangan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:

- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Persetujuan Pengelola Barang setelah mendapat pertimbangan dari Bupati. Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- c. Swasta, kecuali perorangan.

Objek KSP meliputi Barang Milik Daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.

Objek KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP. Sarana dan fasilitas hasil KSP antara lain:

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

Hasil KSP menjadi bagian dari pelaksanaan KSP. Hasil KSP menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Hasil KSP Barang Milik Daerah dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:

- a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP Barang Milik Daerah; dan
- b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP Barang Milik Daerah.

Penerimaan Daerah terdiri atas:

- a. kontribusi tetap; dan
- b. pembagian keuntungan.

Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil

KSP. Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan dengan cara addendum perjanjian. Addendum perjanjian KSP ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan. Tim ditetapkan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Jangka waktu KSP paling lambat 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir. Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan

KSP oleh Bupati. Perjanjian ditandatangani oleh mitra KSP dan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perjanjian paling sedikit memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek KSP;
- d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
- e. peruntukan KSP;
- f. jangka waktu KSP;
- g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
- h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
- j. sanksi; dan
- k. penyelesaian perselisihan.

Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk Akta Notaris. Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang. Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Mitra KSP wajib menyetorkan:

- a. Kontribusi tetap; dan
- b. Pembagian keuntungan KSP.

Penyetoran dilakukan setiap tahun selama

jangka waktu KSP. Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP merupakan penerimaan daerah. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan oleh Bupati.

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. Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya bukan merupakan objek KSP. Mitra KSP yang tidak melakukan penyeteran dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.

Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah. Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:

- a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
- b. nilai wajar Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP.

Besaran persentase kontribusi tetap ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian. Nilai wajar Barang Milik Daerah dalam rangka KSP berdasarkan:

- a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Jika terdapat nilai Barang Milik Daerah yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian, dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah digunakan nilai wajar hasil penilaian. Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi. Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
- b. nilai investasi mitra KSP; dan
- c. risiko yang ditanggung mitra KSP.

Perhitungan pembagian keuntungan ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian. Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah didasarkan pada nilai wajar Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP. Besaran nilai investasi mitra KSP didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian. Realisasi investasi didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

KSP atas Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan Barang Milik Daerah. KSP operasional atas Barang Milik Daerah bukan merupakan penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain. Jika mitra KSP hanya mengoperasionalkan Barang Milik Daerah, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Jika mitra KSP Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP. Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP. Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan oleh Bupati.

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

Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP. Pembayaran pembagian keuntungan dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

KSP berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
- b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengakhiran KSP 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 memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b

sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pengakhiran KSP dilakukan secara tertulis. Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP. Berdasarkan laporan, Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.

Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang. Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit kepada mitra KSP. Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

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

Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh

Bupati atau Pengelola Barang dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP. Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.

Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.

Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP.

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.

Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah. Biaya persiapan BGS atau

BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.

Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan. Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah. BGS dan BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait. Hasil pelaksanaan BGS atau BSG adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
- b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
- c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.

Mitra BGS Barang Milik Daerah harus

menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Mitra BGS atau Mitra BSG yang melanggar ketentuan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang. Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
- d. Badan Hukum lainnya.

Dalam hal mitra BGS/BSG membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Objek BGS/BSG meliputi:

- a. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati. BGS/BSG dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya. Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan

sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG. Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG antara lain:

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

Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG. Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.

Addendum perjanjian BGS/BSG:

- a. tidak melebihi jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) tahun; dan
- b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan

- b. BGS/BSG Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender. Tender sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil pemilihan mitra BGS/BSG ditetapkan oleh Bupati.

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

Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian. Perjanjian BGS/BSG ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG. Perjanjian paling sedikit memuat:

- a. dasar perjanjian;
- b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. objek BGS/BSG;
- d. hasil BGS/BSG;
- e. peruntukan BGS/BSG;
- f. jangka waktu BGS/BSG;
- g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
- h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
- k. sanksi;
- l. penyelesaian perselisihan; dan
- m. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Perjanjian BGS/BSG dituangkan dalam bentuk

Akta Notaris. Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah. Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

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 Bupati;
- c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG;
dan/atau
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:

- a. mitra BGS atau BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
- b. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
atau
- c. mitra BGS atau BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan kahar.

Pengakhiran BGS atau BSG dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak

oleh Bupati dilaksanakan dengan tahapan:

- a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
- b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
- c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
- d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati. Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG. Audit ditujukan untuk memeriksa:

- a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
- b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
- c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.

Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan

tembusan kepada mitra BGS/BSG. Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati. Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima. Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:

- a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
- b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
- c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.

Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian. Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian. Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:

- a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha. Badan usaha adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. Perseroan Terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Koperasi.

PJPK KSPI atas Barang Milik Daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha. Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan. Objek KSPI meliputi:

- a. Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Objek KSPI atas Barang Milik Daerah meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

Jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati. Jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah dan perpanjangan dituangkan dalam perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah.

Perpanjangan jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah hanya dapat dilakukan apabila terjadi government force majeure, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan. Perpanjangan jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah diajukan permohonannya paling lambat 6 (enam) bulan setelah government force majeure terjadi.

Hasil dari KSPI atas Barang Milik Daerah terdiri atas:

- a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
- b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.

Pembagian atas kelebihan keuntungan merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Bupati. Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan

dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati. Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:

- a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
- b. nilai investasi mitra KSPI;
- c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
- d. karakteristik infrastruktur.

Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas Barang Milik Daerah berupa:

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

Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas Barang Milik Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian. Penyerahan dilakukan oleh mitra KSPI atas Barang Milik Daerah kepada PJPK.

PJPK menyerahkan Barang Milik Daerah yang diterima dari mitra KSPI atas Barang Milik Daerah kepada Bupati. Barang hasil KSPI atas Barang Milik Daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang. Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas Barang Milik Daerah yang berada pada

Pengguna Barang.

Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Bupati sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan daerah. Bukti penyetoran pendapatan daerah merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, mitra KSPI atas Barang Milik Daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian. Pembayaran denda dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Dalam hal Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan. Perbaikan harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas Barang Milik Daerah.

Dalam hal Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara. Penggantian Barang Milik Daerah harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai. Penentuan besaran biaya ditetapkan oleh PJPK.

Pembayaran dilakukan dengan cara menyetorkan

ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan.

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 dan Pasal 134 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan. Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Dalam hal denda tidak dilunasi mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. KSPI atas Barang Milik Daerah berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah;
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah secara sepihak oleh Bupati; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

11) Pengamanan Dan Pemeliharaan

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan

pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah. Kebijakan asuransi atau pertanggungan dilakukan untuk barang yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pengamanan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Barang yang dipelihara adalah Barang Milik Daerah dan/atau Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Pengelola Barang, Pengguna

Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

Tujuan dilakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka tujuan Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup. Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD. Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Barang Milik Daerah.

12) Penilaian

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan. Penilaian Barang Milik Daerah dikecualikan untuk:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:

- a. Penilai Pemerintah; atau
- b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah. Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:

- a. Penilai Pemerintah;
- b. Penilai Publik; atau
- c. Tim yang ditetapkan oleh Bupati.

Tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait. Penilai merupakan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik. Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan:

- a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk penilaian yang dilakukan oleh Penilai; atau
- b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan oleh tim.

Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan Penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah. Penilaian kembali, adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan

sesuai standar penilaian.

Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

13) Pemindahtanganan

Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtanggankan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara:

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian. Dikecualikan dari ketentuan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah. Penilaian dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:

- a. tanah dan/atau bangunan; atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, jika:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi PNS Pemerintah Daerah;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah. Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan Kabupaten perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, adalah:

- (1) tanah dan/atau bangunan yang merupakan

- kategori rumah negara/daerah golongan III;
- (2) tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan PNS Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum 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. Kategori bidang kegiatan antara lain sebagai berikut:

- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- f. tempat ibadah;
- g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- h. pasar umum;
- i. fasilitas pemakaman umum;
- j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;

- m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- n. kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa- Bangsa;
- o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

Nilai merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar

menukar dan penyertaan modal. Nilai merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah. Pengusulan pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRD diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual;
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- d. sebagai pelaksanaan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Barang Milik Daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan adalah Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu. Lelang adalah 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.

Lelang dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang. Pengecualian dalam hal tertentu meliputi:

- a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Barang Milik Daerah yang bersifat khusus,

adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:

- a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
- b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati;
 4. mantan Wakil Bupati;
 5. Pimpinan DPRD; dan
 6. Mantan Pimpinan DPRD

Barang Milik Daerah lainnya, antara lain yaitu :

- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan PNS 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 kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
- e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

Penentuan nilai dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian. Nilai

merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit. Penjualan Barang Milik Daerah lainnya dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui lelang. Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang untuk mantan Bupati, mantan Wakil Bupati, dan Mantan Pimpinan DPRD paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Permohonan penjualan tanpa melalui lelang untuk mantan Bupati, mantan Wakil Bupati, dan Mantan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan yang bersangkutan. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar. Dikecualikan dari ketentuan adalah bagi penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penentuan nilai dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian. merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit. Nilai limit/batasan terendah adalah harga minimal barang yang akan dilelang. Nilai limit ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali. Pelaksanaan lelang ulang dapat dilakukan penilaian ulang. Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, Barang Milik Daerah tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal atau pemanfaatan. Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan atas Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali. Pelaksanaan lelang ulang dapat dilakukan penilaian ulang. Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.

Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan. Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah. Dalam hal Barang Milik Daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:

- a. pendapatan Daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan

Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.

- b. pendapatan Daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Objek penjualan adalah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang, meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan teknis;
- b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
- c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

Syarat teknis antara lain:

- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
- b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
- c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan;

- d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
- e. Barang Milik Daerah yang mengganggu tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.

Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan teknis;
- b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
- c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

Persyaratan teknis antara lain:

- a. Barang Milik Daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
- b. Barang Milik Daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- c. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- d. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan

pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan PNS Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilakukan dengan persyaratan:

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

Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun. Usia 7 (tujuh) tahun 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.

Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun. Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Penjualan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati. Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan Daerah.

Dalam hal Barang Milik Daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:

- a. Pendapatan daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah; dan
- b. Pendapatan daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
- b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
- c. tidak tersedia dana dalam APBD.

Tukar menukar ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti. Selain pertimbangan tukar menukar dapat dilakukan:

- a. jika Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
- b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpencar;

- c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/Pemerintah Daerah;
- d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
- d. Pemerintah Desa; atau
- e. swasta.

Swasta adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:

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

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang

masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten. Tukar menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

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

Berdasarkan kajian terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan Barang Milik Daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:

- a. barang sejenis; dan/atau
- b. barang tidak sejenis.

Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah, harus berupa:

- a. tanah; atau
- b. tanah dan bangunan.

Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa bangunan, dapat berupa:

- a. tanah;

- b. tanah dan bangunan;
- c. bangunan; dan/atau
- d. selain tanah dan/atau bangunan.

Barang pengganti harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau berita acara serah terima.

Nilai barang pengganti atas tukar menukar minimal seimbang dengan nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas. Jika nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas, mitra tukar menukar menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.

Penyetoran selisih nilai dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani. Selisih nilai dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait. Konsultan pengawas merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi. Biaya konsultan pengawas menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;

- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial; atau
- f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/Daerah/Desa.

Penyelenggaraan pemerintahan pusat/Daerah adalah termasuk hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah. Hibah harus memenuhi syarat:

- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
- c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Barang Milik Daerah yang dihibahkan digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah. Hibah dilaksanakan oleh Pengelola Barang. Pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga

yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;

- b. pemerintah pusat;
- c. Pemerintah Daerah lainnya;
- d. pemerintah desa;
- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hibah dapat berupa:

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

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan meliputi:

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

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan dilakukan oleh Bupati.

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. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan:

- 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; 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.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Barang Milik Daerah yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:

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

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati,

sesuai batas kewenangannya. Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14) Pemusnahan

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pemusnahan dilaksanakan oleh:

- a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
- b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara. Pelaksanaan pemusnahan dilaporkan kepada Bupati. Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

15) Penghapusan

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal terjadi penghapusan disebabkan karena:

- a. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. menjalankan ketentuan undang-undang; atau
- d. pemusnahan;
- e. sebab lain.

Sebab lain merupakan sebab yang secara

normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

Penghapusan Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati. Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:

- a. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. pemindahtanganan; atau
- c. pemusnahan.

Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna. Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah dilaporkan kepada Bupati.

16) Penatausahaan

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

dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna. Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Dalam daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Dalam hal Barang Milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi. Pengelola Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan. Laporan barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pengelola Barang menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola

tahunan. Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan serta laporan barang Pengelola sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah. Laporan Barang Milik Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

17) Pembinaan, Pengendalian Dan Pengawasan

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengendalian dan Pengawasan pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban untuk Kantor/Satuan Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemantauan dan investigasi dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah Yang Menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah ini, kecuali yang diatur khusus dalam peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

18) Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara

Rumah negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau PNS Pemerintah Daerah. Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.

Rumah negara dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

- a. rumah negara golongan I;
- b. rumah negara golongan II; dan
- c. rumah negara golongan III.

Penetapan status penggunaan didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang

diajukan oleh Pengguna Barang. Rumah negara golongan I, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

Rumah negara golongan II adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh PNS Pemerintah Daerah.

Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, Rumah Susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah. Rumah negara golongan III adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

19) Ganti Rugi Dan Sanksi

Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20) Ketentuan Lain-Lain

Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif. Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pemberian insentif dan / atau tunjangan kepada Pejabat atau yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri dalam Negeri.

21) Ketentuan Penutup

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Nomor ...), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya. Sedangkan Pemerintah Daerah adalah Bupati/Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. Selain itu, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 juga mengamanatkan adanya hubungan keuangan, pelayanan umum serta pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan Undang-Undang. Untuk melaksanakan hal ini, ditetapkan Undang-undang No. 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, oleh sebab itu untuk mendukung pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bangka perlu menetapkan peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai dasar pengelolaannya. Pendapatan daerah adalah hak

pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun yang bersangkutan, pendapatan daerah sebagaimana dimaksud merupakan salah satunya bersumber dari pendapatan asli daerah yaitu pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah meliputi: hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan jasa oleh daerah, yang semuanya bertujuan untuk memberikan keleluasaan kepada daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas desentralisasi.

2. Optimalisasi barang milik daerah pada saat ini masih sepenuhnya seperti yang diharapkan, terdapat beberapa daerah yang belum optimal. Oleh sebab itu pentingnya evaluasi optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah dengan cara mengevaluasi secara detail terhadap pemanfaatan aset saat ini dengan hal yang sama di luar aset daerah.

B. Saran

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang lebih efektif, efisien, akuntabel dan transparan maka diperlukan

reformasi di bidang pengelolaan barang milik daerah dengan cara:

1. Penataan peraturan perundang-undangan;
2. Penataan kelembagaan;
3. Penataaan system pengelolaan barang milik daerah;
4. Pengembangan sumber daya manusia di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Perlu segera disusun/dibentuk Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar bagi Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan kebijakan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, di harapkan akan memberikan landasan hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sekaligus memberikan pedoman bagi penyelesaian permasalahan yang terkait pengelolaan Barang Milik Daerah yang muncul di Kabupaten Bangka.

Untuk meningkatkan optimalisasi pengelolaan barang milik daerah, maka pemerintah daerah perlu menyiapkan instrumen yang tepat untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah secara profesional, transparan, efisien, dan efektif, mulai dari perencanaan, pendistribusian, pemanfaatan, serta pengawasan pemanfaatan barang milik daerah tersebut.

Untuk meningkatkan optimalisasi pengelolaan barang milik daerah, maka pemerintah daerah perlu menyiapkan instrumen yang tepat untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien dan

efektif, mulai dari perencanaan, pendistribusian, pemanfaatan, serta pengawasan pemanfaatan barang milik daerah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Bagir Manan, 1996. *Politik Perundang-undangan Dalam Rangka Mengantisipasi Liberalisasi Perekonomian Fakultas Hukum UNILA, Lampung, 1996*
- C.F.G. Sunaryati Hartono, *Politik Hukum Menuju Satu Sistem Hukum Nasional*, Alumni, Bandung, 1991
- Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010.
- Febriana, EN; Jayus; dan Indrayati, R. 2017. *Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang PengelolaanBarang Milik Negara/Daerah*.Lentera Hukum, [S.l.], Vol. 4, No. 2, p. 131-149.ISSN 2621-3710.
- Peter Mahmud Marzuki. 2005.*Penelitian Hukum*. Jakarta; Prenada Media
- 2006.*Penelitian Hukum*. (Cet. Kedua). Jakarta: Prenada Media Group
- 2011.*Penelitian Hukum*. (Cet. 7) Jakarta; Kencana
- Ronny Hanitiyo Soemitro. 1985.*Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta; GhaliaIndonesia.
- 1990,*Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Jakarta, GhaliaIndonesia.
- Sjahran Basah, *Eksistensi Dan Tolok Ukur Badan Peradilan Administrasi Di Indonesia*,Alumni, Bandung, 1986

Setiabudhi DO. 2019. Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Dalam Perspektif Good Governance. The Studies of Social Science. Vol. 1, No. 1, pp. 7-21.

Soerjono Soekanto, Sri Mamudji. 2012. Penelitian Hukum Normatif, suatu tinjauan singkat. Jakarta; PT. Raja Grafindo Persada

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan UU No 6 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Permendagri Nomor 77 tahun 2000 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah