

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu dari konsekuensi otonomi daerah adalah adanya penyerahan wewenang dari pemerintah pusat kepada daerah, termasuk 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 inilah yang kemudian menimbulkan hubungan keuangan antara pemerintah pusat dengan daerah.

Secara sosiologis, pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia dapat dipandang sebagai suatu strategi 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 memperkokoh perekonomian nasional untuk menghadapi era perdagangan bebas.¹

Meskipun demikian, pemberian otonomi daerah tidak berarti permasalahan bangsa akan selesai dengan sendirinya. Bertambahnya urusan yang menjadi

¹ Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Andi, Yogyakarta, 2002.

kewenangan daerah sebagai konsekuensi dari otonomi daerah menimbulkan pengaruh bertambahnya volume urusan terutama berkenaan dengan pengurusan atau pengelolaan aset/kekayaan daerah. Oleh karena itu, otonomi daerah tersebut harus diikuti dengan serangkaian reformasi pemerintah daerah. Dimensi reformasi pemerintahan daerah tersebut tidak saja sekadar perubahan struktur organisasi pemerintahan daerah, akan tetapi mencakup berbagai instrumen yang diperlukan untuk mendukung berjalannya lembaga-lembaga daerah tersebut secara ekonomis, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, salah satunya penataan mengenai pengelolaan kekayaan/aset daerah.

Aset merupakan sumber daya yang mutlak diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Secara sederhana pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi tiga fungsi utama, yaitu: adanya perencanaan yang tepat; pelaksanaan/pemanfaatan secara

efisien dan efektif; dan pengawasan (*monitoring*).² Selain ketiga fungsi tersebut, juga terdapat hal lain yang mendapatkan perhatian yaitu upaya optimalisasi pengelolaan atau pemanfaatan kekayaan daerah. Untuk itu, diperlukan strategi yang tepat dalam pemanfaatan aset daerah. Sasaran strategis yang harus dicapai dalam kebijakan pengelolaan/pemanfaatan aset daerah antara lain:

- a. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah baik menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, dan *ruislag*;
- b. Terciptanya efisiensi dan efektifitas pembangunan aset daerah;
- c. Pengamanan aset daerah; dan
- d. Tersedianya data informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.³

Aset pemerintah dapat diklasifikasikan sebagai aset keuangan dan non keuangan. Aset keuangan mencakup kas, piutang dan investasi. Sedangkan aset nonkeuangan terdiri dari aset yang dapat diidentifikasi dan yang tidak dapat diidentifikasi. Aset non-keuangan yang dapat diidentifikasi berupa aset berwujud dan aset tidak berwujud. Aset berwujud berupa aset persediaan (aset lancar) dan aset tetap, yang dalam peraturan perundang-undangan lebih dikenal dengan nama barang milik daerah. Dalam Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun

² *Ibid.*, hlm. 151.

³ *Ibid.*, hlm. 154-155.

2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diuraikan bahwa barang milik negara/daerah meliputi:

1. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan
2. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah yang meliputi:
 - 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 peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Salah satu elemen penting agar pengelolaan keuangan pemerintah daerah berjalan secara efektif dan efisien adalah pengelolaan barang milik daerah. Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya yang dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

Pengelolaan barang milik daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, barang milik daerah tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian

dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya (terdepresiasi) seiring waktu.

Tantangan bagi pengelolaan setiap jenis barang milik daerah akan berbeda, bergantung kepada karakter dari aset tersebut. Dan sistem pengelolaan yang diterapkan haruslah merupakan prosedur yang disepakati bersama, antar pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta pihak-pihak yang terkait lainnya. Karena itu pengelolaan barang milik daerah harus dilandasi oleh kebijakan dan regulasi yang secara lengkap mencakup aspek penting dari pengelolaan finansial yang bijaksana, namun tetap memberikan peluang bagi daerah untuk berkreasi menemukan pola yang paling sesuai dengan kondisi dan budaya lokal sehingga memberikan kemaslahatan bagi masyarakat.

Dalam konteks Kabupaten Paser, pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sementara dari sisi kelembagaan, pengelolaan barang milik daerah ditangani oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

Pemerintah Kabupaten Paser memiliki aset senilai Rp.8.014.011.839.028,35 (Delapan Trilyun empat belas milyar sebelas juta delapan ratus tiga puluh sembilan ribu dua puluh delapan rupiah dan tiga puluh lima sen). Aset ini tersebut di 41 Perangkat Daerah, terdiri dari enam kategori barang, barang berupa tanah senilai Rp.850.360.978.718,16, berupa peralatan dan mesin senilai Rp.756.058.225.342,00, barang berupa gedung bangunan senilai Rp.1.667.071.625.675,50, barang berupa jalan irigasi dan jaringan senilai Rp.3.813.067.582.142,31, berupa aset tetap lainnya

Rp. 16.902.156.163,28, dan berupa konstruksi dalam pengerjaan sebesar Rp. 910.551.270.987,10.

Aset sebesar itu tidak semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal, tanah yang kosong seharusnya dapat digunakan untuk kegiatan pemerintah atau bisa juga dibangun kemudian disewakan yang akhirnya dapat menambah pendapatan Pemerintah Kabupaten Paser. Masalah lainnya yang muncul berkaitan dengan aset yakni danya warga yang menggugat tanah yang sudah dibebaskan Pemerintah Daerah karena merasa tidak pernah menjual tanah tersebut selalu saja muncul ke permukaan.

Pola pikir pegawai terhadap peraturan lama mengenai barang milik daerah yang masih menggunakan pola lama masih tetap menjadi *mind set* dalam penggunaan barang milik daerah. Pada aturan lama memberikan kemungkinan kepada pemakai kendaraan untuk memproses lebih lanjut kendaraan yang dipakainya untuk menjadi milik pribadi (DUM). Namun aturan yang baru tidak diperkenankan untuk dilakukan proses dum namun harus melalui mekanisme lelang terbuka sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas.

Dalam perjalanannya, pengelolaan barang milik daerah bahwa pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang semakin berkembang dan kompleks sehingga Pemerintah kemudian memutuskan untuk mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah karena dinilai sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perubahan tersebut tentunya berkonsekuensi pada pengaturan di tingkat daerah, termasuk Kabupaten Paser, mengingat rujukan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Selain itu, penggantian kedua produk hukum tersebut juga merupakan amanat dari Pasal 105⁷ dan Pasal 110 ayat (2)⁸ Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014

⁷ Dalam Pasal 105 disebutkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Hal yang sama juga didelegasikan dalam Pasal 511 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dimana ditegaskan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pada identifikasi masalah tersebut dapat dirumuskan 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

- a. Permasalahan apa yang dihadapi dalam pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Paser serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi?
- b. Permasalahan hukum apa yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi di Kabupaten Paser ?
- c. Hal-hal apa yang menjadi bahan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser?

⁸ Pasal 110 ayat (2) menyatakan bahwa Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah harus disesuaikan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.

- d. Apakah yang menjadi sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser ?

C. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan

Merujuk pada ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, maka tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut dirumuskan 4 (tiga) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

- a. Merumuskan permasalahan apa yang dihadapi dalam pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Paser serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi;
- b. Merumuskan permasalahan hukum apa yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi di Kabupaten Paser;
- c. Merumuskan hal-hal apa yang menjadi bahan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser;

- d. Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser.

2. Kegunaan:

Penyusunan naskah akademik ini memiliki kegunaan sebagai berikut:

- a. Memberikan bahan acuan bagi Pemerintah Kabupaten Paser dalam merumuskan materi muatan peraturan daerah;
- b. Memberikan bahan masukan kepada pemerintah provinsi mengenai urgensi dan substansi penyusunan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Mempermudah perumusan tujuan, asas-asas dan norma yang akan diatur dalam pasal-pasal peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

D. Metode

Penyusunan naskah akademik merupakan penelitian normatif, dimana fokus utamanya mengkaji taraf sinkronisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maupun sederajat yang terkait. Selain itu penelitian ini akan mengkaji, menelaah dan menganalisis secara mendalam dan kritis setiap bahan-bahan kepustakaan yang baik secara langsung maupun tidak langsung berhubungan erat dengan pokok kajian ini sebagai bahan pengayaan.

1. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penyusunan naskah akademik ini terdiri dari:

- a. Bahan hukum primer, terdiri dari peraturan perundang-undangan yang terkait langsung dengan masalah pengelolaan barang milik daerah; dan
- b. Bahan hukum sekunder, berupa literatur-literatur dan dokumen resmi lainnya yang terkait dengan masalah yang dikaji.

2. Pengumpulan Data

Dilakukan dengan cara menginventarisasi, mempelajari dan mengaplikasikan konsep dan norma hukum yang diperoleh dari sumber data primer dan sekunder, untuk diaplikasikan ke dalam analisis naskah akademik ini.

3. Analisis Data

Seperti yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa kajian ini menggunakan penelitian hukum normatif. Oleh karena itu, data yang terkait dengan kajian ini dianalisis secara deskriptif kualitatif. Pengolahan data dilakukan dengan mengumpulkan bahan-bahan kepustakaan yang disandingkan satu sama lain untuk mempertegas sekaligus memperjelas data menjadi suatu data khusus yang diseleksi dan dipilah serta berkaitan dengan obyek kajian. Selanjutnya data tersebut diklasifikasikan secara yuridis, sistematis, dan logis.

BAB II

KAJIAN TEORITIK DAN ANALISIS FAKTA

A. Kajian Teoritis

Pada bagian ini akan diuraikan beberapa hal yang berhubungan dengan Pengelolaan Barang/aset milik Daerah antara lain, Pengertian aset dan Barang Milik Daerah (BMD), Aspek Teori Pengelolaan Barang Milik Daerah, Kajian terhadap Asas Dalam Pengelolaan Aset Daerah, Peranan Hukum dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah, Kajian Faktual Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah/Barang Milik Daerah di Kabupaten Paser

1. Pengertian Aset/Barang Milik Daerah

Barang milik daerah (aset) sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar menurut azas pengelolaan barang milik daerah, dengan memperhatikan azas-azas: fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Disamping perlunya memahami peraturan lain dan azas-azas ini bagi setiap pengelola barang milik daerah maka dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Aset daerah harus dijaga, dikelola, diamankan dan dimanfaatkan dengan sebaik mungkin, selain sebagai amanah yang harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat selaku *stakeholder*, aset daerah juga merupakan sumber potensial penerimaan daerah serta dapat membantu meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Oleh karena itu, pemerintah daerah harus pandai dan terampil dalam mengelola aset atau barang milik daerah dan dituntut untuk membenahi sistem pengelolaan aset daerah dengan berpedoman pada regulasi dan undang-undang yang berlaku.

Seiring dengan semakin meningkatnya tugas-tugas pemerintah daerah dan tuntutan masyarakat terhadap fasilitas pelayanan yang bervariasi dan memuaskan publik dan menyejahterakan masyarakat maka diperlukan adanya kesiapan sarana dan prasarana pendukung yang setiap saat dalam keadaan baik dan siap pakai secara berdaya guna dan berhasil guna, oleh sebab itu barang milik daerah merupakan unsur penting yang harus dikelola secara tertib, baik, benar, dan mematuhi azas-azas pengelolaannya agar supaya dapat dimanfaatkan secara optimal, efektif, efisien, tidak menimbulkan pemborosan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengertian aset sendiri berasal dari Bahasa Inggris yaitu *Asset*, yang berarti harta atau barang yang memiliki nilai dengan dimiliki secara hak dan tidak dapat digunakan selain oleh yang menguasainya, dalam kamus besar Bahasa Indonesia, aset mengandung arti sesuatu yang memiliki nilai tukar, modal,

Kekayaan⁹ atau Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Pengertian aset secara umum menurut Siregar adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki badan usaha, instansi atau individu (perorangan)¹⁰, sedangkan dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 disebutkan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Berdasarkan pengertian aset yang dikemukakan oleh Siregar dan sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Pemerintah di atas, pada dasarnya belum mencerminkan sepenuhnya apa yang dimaksud dengan aset daerah, aset pada dasarnya terdiri dari 3 (tiga) macam yaitu¹¹:

⁹ Pusat Bahasa, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, hlm. 4

¹⁰ Siregar, Doli. D, 2004, *Managemen Aset*, Gramedia, Jakarta, hlm. 178

¹¹ Wasis Supriyadi, 2008, *Evaluasi proses aset daerah*, Thesis, Universitas Indonesia, Jakarta, hlm. 8

1. Sumber daya alam (SDA) semua kekayaan alam yang dapat digunakan dan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan manusia
2. Sumber daya manusia (SDM) semua potensi yang terdapat pada manusia, seperti akal pikiran, keterampilan, dsb yang dapat digunakan untuk memenuhi bagi kebutuhan dirinya sendiri maupun orang lain atau masyarakat pada umumnya
3. Infrastruktur adalah sesuatu buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana untuk dapat memanfaatkan SDA dan SDM semaksimalnya, baik untuk saat ini maupun keberlanjutan dimasa yang akan datang.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa aset tidak hanya terbatas pada benda/barang namun aset juga menjangkau terhadap pemanfaatan sumber daya alam maupun manusia serta infrastruktur dengan menggunakan semaksimal mungkin baik digunakan untuk saat ini maupun untuk masa yang akan datang.

Pada dasarnya Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan, Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang.

Istilah Aset Daerah pada awalnya merupakan istilah ekonomi sehingga tidak dijumpai dalam istilah hukum karenanya belum menjadi konsep hukum, dalam kamus ekonomi, kata aset berarti aktiva yaitu segala sesuatu yang bernilai komersial yang dimiliki oleh sebuah perusahaan atau individu, bisa dibagi kedalam aktiva lancar, aktiva tetap dan aktiva tidak berwujud.

Aset menjadi konsep hukum setelah didefinisikan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), dalam lampiran II peraturan tersebut, aset didefinisikan sebagai sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan dalam penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Makna dari kata manfaat ekonomi masa depan yang dapat diperoleh dari definisi diatas adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan baik secara langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah. Sumbangan tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah¹².

Sementara dalam penyelenggaraan pemerintah daerah aset merupakan salah satu unsur penting yang harus dikelola dengan baik untuk menunjang

¹² Mariam Budiardjo, 2008, *Dasar-dasar Ilmu Politik*, Jakarta: Gramedia, hlm. 57-58

kegiatan operasional pemerintah. Pengertian aset ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dalam peraturan tersebut, barang yang diberi nama aset lebih tepatnya disebut aset tetap, Sedangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang dimaksud dengan aset adalah barang.

Pengertian barang milik daerah, berdasarkan Pasal 1 angka 16 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah disebutkan bahwa Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, sedangkan yang dimaksud dengan perolehan yang sah adalah barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis; barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak; barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap¹³, serta barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah¹⁴.

Oleh karena itu, Barang Milik Negara/Daerah dikategorikan sebagai aset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak

13 Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah

14 Lihat juga Pasal 6 Pemerndagri Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Kuasa Pengguna Barang, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, Barang milik Negara/Daerah yang memenuhi kriteria tersebut bisa meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap lainnya; serta konstruksi dalam pengerjaan, Sedangkan Barang Milik Negara/Daerah berupa aset tetap yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah digolongkan aset lain-lain¹⁵,

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa bahwa Aset daerah termasuk di dalamnya aset tetap (Barang Milik Daerah) merupakan semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun dikuasai oleh pemerintah daerah yang dibeli atas beban APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah), atau atas dasar perolehan lainnya yang sah, yang dimaksud aset tetap di sini menyangkut barang berwujud dan tidak berwujud atau Semua barang inventaris yang dimiliki pemerintah daerah, barang hasil kegiatan proyek APBD/APBN yang telah diserahkan pada Pemerintah Daerah melalui Dinas/ Instansi terkait serta Semua barang yang secara hukum dikuasai oleh pemerintah daerah, seperti : cagar alam, cagar budaya, obyek wisata, bahan tambang/galian C, yang dapat dijadikan sumber Pendapatan Asli Daerah yang berkelanjutan dan yang memerlukan pengaturan pemerintah daerah dalam pemanfaatan dan pemeliharaannya.

¹⁵ Landasan teori, 2002, format Pdf, tanpa nama, tahun 2015, terakhir diakses pada tanggal 10 Juni 2017

2. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Kata pengelolaan dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan sebagai pengaturan, pengelolaan, dan pengadministrasian, atau dengan kata lain bahwa Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu¹⁶, berdasarkan definisi kata pengelolaan secara garis besar tahap-tahap dalam melakukan pengelolaan (manajemen) meliputi melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, menurut Basuki¹⁷ pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, barang milik daerah disini adalah barang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Hakekatnya Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai, dimana Pengelolaan barang milik daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi sebagai berikut

¹⁶ Arikunto, Suharsimi, 1986, *Pengelolaan Kelas dan siswa*, CV Rajawali, Jakarta, hlm 31
¹⁷ Landasan teori, 2002, dalam format Pdf, Opc.it, hlm. 151

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Perencanaan kebutuhan merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik negara/daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
2. Pengadaan merupakan kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
3. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Penerimaan merupakan tindak lanjut dari hasil pengadaan dan/atau dari pihak ketiga dan harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Penyimpanan barang daerah dilaksanakan dalam rangka pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan sehingga dalam pengurusan barang persediaan agar setiap waktu diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat. Penyaluran merupakan kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
4. Penggunaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

5. Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik negara/daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
6. Pengamanan dan Pemeliharaan Pengamanan merupakan kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
7. Penilaian merupakan suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik negara/daerah. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah dan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah daerah.
8. Penghapusan barang milik daerah merupakan tindakan penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar inventarisasi barang milik daerah. Penghapusan barang tersebut dilakukan dengan menerbitkan keputusan kepala daerah tentang penghapusan barang milik daerah.

9. Pemindahtangan barang milik daerah merupakan pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. Bentuk- bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah pusat/daerah.
10. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara/daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembukuan dilakukan dengan melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Pelaporan barang milik daerah dilakukan semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan. Pelaporan barang milik daerah tersebut berupa buku inventaris, rekap buku inventaris, laporan mutasi barang, daftar mutasi barang, rekapitulasi daftar mutasi barang, daftar usulan barang yang akan dihapus dan daftar barang milik daerah yang digunaisahkan.
11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervisi. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan

mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Selanjutnya pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

12. Pembiayaan Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah diperlukan pembiayaan untuk kegiatan seperti: penyediaan blanko/buku inventaris, tanda kodifikasi/kepemilikan, pemeliharaan, penerapan aplikasi sistem informasi barang daerah (simbada) dengan komputerisasi, tunjangan/insentif penyimpan dan/atau pengurus barang dan lain sebagainya.
13. Tuntutan Ganti Rugi Dalam rangka pengamanan dan penyelematan terhadap barang milik daerah, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pembantu pengelola, pengguna/kuasa pengguna, dan penyimpan dan/atau pengurus barang berupa Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan daerah. Berdasarkan cakupan pengertian pengelolaan barang milik negara/daerah tersebut di atas, maka penelitian ini hanya dibatasi pada tahapan penatausahaan dari barang milik negara/daerah atau aset setelah adanya pemekaran wilayah. Hal ini dikarenakan dari pengertian penatausahaan itu sendiri merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan,

inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara/daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembatasan ini juga dilakukan karena penelitian ini hanya memandang dari disiplin ilmu akuntansi.

Berdasarkan Pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat (6) UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, bahwa ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik negara dalam Peraturan Pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualiannya, perencanaan kebutuhan, tata cara penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan, rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik negara/daerah (*asset management cycle*).

Pengelolaan aset negara/daerah, pengertian yang dimaksud dalam Pasal 1 angka 28 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menegaskan bahwa 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, oleh karena itu pengelolaan aset daerah tidak sekedar *administrative* semata, tetapi bagaimana berfikir dalam menangani/mengamankan aset negara, dengan meningkatkan

efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset, kegiatan tersebut merupakan Proses/siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya pengelolaan aset daerah dalam konteks yang lebih luas yakni keuangan negara/daerah.

Kajian Asas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik negara/daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik negara/daerah, adapun pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas-azas:¹⁸

1. *Azas fungsional*, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
2. *Azas kepastian hukum*, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. *Azas transparansi*, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

¹⁸Pangabea, 2002, dalam Landasan Teori format Pdf, Opc.it, hlm. 36

4. *Azas 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;
5. *Azas akuntabilitas*, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. *Azas 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.

Berdasarkan asas pengelolaan barang milik daerah diatas, pada dasarnya merupakan pengelolaan manajemen aset yang tidak terpisahkan dari Manajemen Keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan.

Tujuan dan sasaran dari manajemen aset adalah untuk mencapai kecocokan/kesesuaian sebaik mungkin antara keberadaan aset dengan strategi entitas (organisasi) secara efektif dan efisien, hal ini mencakup seluruh siklus hidup aset sejak perencanaan dan penganggaran hingga pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengaturan risiko dan biaya yang terkait selama siklus

hidup aset. Penggunaan asas dalam pengelolaan barang milik daerah sebagaimana disebutkan di atas, sejalan dengan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

B. Praktek Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menegaskan bahwa salah satu lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah, sementara Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam Pasal 43 ayat 1 menyebutkan bahwa peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota, sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam penyusunan peraturan daerah tersebut, pemerintah pusat telah menetapkan peraturan mengenai pedoman pengelolaan barang yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Perlu diingat bahwa Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut maka Gubernur, Bupati dan Walikota menyusun peraturan daerah

tentang Pokok-pokok Pengelolaan BMD, serta peraturan kepala daerah mengenai sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah untuk Provinsi, Kabupaten dan Kota masing-masing, dalam Pasal 9 ayat (1) dijelaskan bahwa Gubernur, Bupati dan Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan selanjutnya dalam ayat (2) ditegaskan bahwa 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 berupa tanah dan/atau 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 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 bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Sedangkan dalam Pasal 10 dijelaskan bahwa 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 Gubernur/Bupati/Walikota;
- 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; dan melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah dimulai dari perencanaan dan penganggaran Barang Milik Daerah. Salah satu wewenang dan tanggung jawab Kepala PD sebagai pengguna barang milik daerah, adalah mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola, 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

1. Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah

Kepala Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah, oleh karena itu Kepala Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan serta tertib administrasi barang milik daerah, dalam melaksanakan tugasnya kepala daerah perlu menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah serta menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah tentu tidak dapat dilakukan hanya oleh kepala daerah, dalam pelaksanaan tugasnya, kepala daerah dibantu oleh:

1. Sekretaris Daerah selaku pengelola
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
3. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang;
5. Pengurus Barang Pengguna;
6. Pengurus Barang Pembantu;

Sekretaris Daerah bertindak selaku Pengelola Barang, Sebagai pengelola barang Sekda memiliki tugas:

- 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;

Perlu dipahami bahwa Sekda hanyalah meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD dan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD, sedangkan rencana kebutuhan BMD dan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD diajukan oleh Kepala PD dengan demikian bahwa PD merupakan pengguna barang milik daerah

2. Permasalahan Pengelolaan Aset Daerah

Salah satu lingkup bagian dari pengelolaan aset adalah penatausahaan, yaitu rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, ada 3 kegiatan dalam proses penatausahaan yaitu pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, Tahapan inventarisasi merupakan tahapan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan milik daerah dalam unit pemakaian.

Terhadap penatausahaan aset daerah hal ini sering menghadapi kendala, terlebih Kabupaten Paser merupakan Kabupaten yang sudah cukup lama berdiri, dan pernah terkena kebakaran, sehingga beberapa dokumen-dokumen penting banyak yang tidak ditemukan.

Secara umum ada 6 (enam) masalah utama dalam pengelolaan aset daerah, diantaranya:

1. kesalahan dalam pencatatan aset,
2. aset tercatat ganda
3. aset dicatat namun tidak lengkap,
4. adanya aset hibah belum didukung dengan berita acara,
5. aset yang dikuasai oleh pihak ketiga
6. aset yang sedang bermasalah.

Berdasarkan permasalahan pengelolaan aset di daerah di atas, hal ini berdampak pada laporan keuangan daerah dan sangat berpengaruh terhadap penilaian keuangan daerah untuk mendapatkan penilaian wajar tanpa pengecualian (WTP), berdasarkan Auditor BPK RI mengatakan bahwa rata-rata kabupaten/kota yang belum mendapatkan penilaian WTP tersebut karena bermasalah dengan Aset daerah, Daerah tersebut belum mampu mengelola aset dengan baik.

Aset Pemerintah Daerah adalah berupa aset tetap yakni tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan

kontruksi dalam pengerjaan, Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diharapkan dan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah atau masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum, khusus terhadap Kabupaten Paser, pengelolaan aset daerah masih belum maksimal, sebab permasalahan tanah-tanah yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Paser belum semuanya memiliki sertifikat hak pakai yang memungkinkan untuk digugat oleh warga yang mengklaim.

Berdasarkan telaah terhadap permasalahan pengelolaan aset daerah pasca pemekaran wilayah dapat dirinci sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia: Pengetahuan Pengelolaan Aset Daerah

Faktor sumber daya manusia ini juga ditemukan peneliti di masing-masing daerah baik daerah induk maupun juga daerah pemekarannya, Oleh karena itu, sumber daya manusia yang rendah sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan aset daerah, kurangnya sumber daya manusia ini terutama pada pengetahuan terhadap pengelolaan barang milik daerah atau aset. Pengelolaan aset merupakan salah satu kebijakan pemerintah dan juga menunjukkan bahwa faktor sumber daya dominan mempengaruhi implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah ke empat faktor yang diadopsi dari Teori

Edward dalam hal implementasi kebijakan publik yaitu komunikasi, sumber daya, sikap/disposisi dan struktur birokrasi, Dalam teori Edward III (Winarno: 2012)¹⁹ dijelaskan lebih rinci bahwa sumber daya tersebut bisa berupa staff, informasi, kewenangan, fasilitas dan lain-lain, Dalam hal ini sumber daya manusia yang juga bagian dari sumber daya yaitu berupa staf pemerintahan daerah, Selain itu, kurang tepatnya dalam menempatkan SDM yang mempunyai kapabilitas yang memadai dalam hal pengelolaan barang milik daerah, serta kurangnya peningkatan kapasitas SDM dengan memberikan pelatihan/diklat pengelola barang.

2. Bukti Kepemilikan: Aset-aset berupa tanah

Pada dasarnya tanah merupakan aset vital Pemerintah Kabupaten Paser, yakni dengan adanya tanah dapat dibangun beberapa bangunan penting untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Beberapa diantaranya masih menyisakan pekerjaan rumah untuk dapat menerbitkan sertifikat. Kendala yang dihadapi untuk memproses bukti kepemilikan berupa sertifikat yakni pengadaan tanah tersebut sudah lama, sedangkan persyaratan atau bukti bukti berkas pengadaan sebagian sudah tidak ada.

¹⁹Rudianto Simamora, Jurnal Ekonomi dan Bisnis. Volume 10. Nomor 01. Maret 2012

3. Penilaian Aset Daerah

Berdasarkan beberapa telaah penilaian ini merupakan hal yang krusial bagi para pengelola barang, penilaian tersebut termasuk aset-aset yang berada di sekolah-sekolah dan tanah-tanah zaman dahulu dimana pengadaan barang atau aset tersebut tidak diketahui kapan diadakan sehingga sulit untuk menilai, disamping itu penilaian juga memerlukan sertifikasi yang memadai untuk menilai aset daerah.

4. Komitmen Pimpinan

Komitmen dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) merupakan perjanjian (keterikatan) untuk melakukan sesuatu, dalam konteks organisasi pemerintahan maka perjanjian untuk melakukan sesuatu dari pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi, Faktor pimpinan merupakan hal yang krusial khususnya dalam organisasi pemerintahan karena organisasi yang bersifat birokratis pimpinan yang taat dan patuh pada undang-undang akan mempengaruhi bawahannya untuk ikut serta dalam melaksanakan peraturan tersebut. Oleh karena itu, komitmen pimpinan juga diperlukan dalam melaksanakan permasalahan yang menyangkut aset-aset daerah, masalah komitmen dari pimpinan sangat dibutuhkan dalam ketegasan pengelolaan aset daerah.

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. Teori Perundang-Undangan

Dalam pembentukan peraturan perundang-undangan dikenal teori jenjang hukum (*Stufentheorie*) yang dikemukakan oleh Hans Kelsen. Dalam teori tersebut Hans Kelsen berpendapat bahwa norma-norma hukum itu berjenjang-jenjang dan berlapis-lapis dalam suatu hierarki (tata susunan) dalam arti suatu norma yang lebih tinggi berlaku, bersumber dan berdasar pada norma yang lebih tinggi lagi, demikian seterusnya sampai pada suatu norma yang tidak dapat ditelusuri lebih lanjut dan bersifat hipotetis dan fiktif, yaitu Norma Dasar (*Grundnorm*). Norma Dasar merupakan norma tertinggi dalam suatu sistem norma tersebut tidak lagi dibentuk oleh suatu norma yang lebih tinggi lagi, tetapi Norma Dasar itu ditetapkan terlebih dahulu oleh masyarakat sebagai Norma Dasar yang merupakan gantungan bagi norma-norma yang berada di bawahnya, sehingga suatu Norma Dasar itu dikatakan *pre-supposed*.²⁰

Menurut Hans Kelsen suatu norma hukum itu selalu bersumber dan berdasar pada norma yang di atasnya, tetapi ke bawah norma hukum itu juga menjadi sumber dan menjadi dasar bagi norma yang lebih rendah daripadanya. Dalam hal tata

²⁰ Maria Farida Indrati Soeprapto, *Ilmu Perundang-Undangan : Jenis, Fungsi, dan Materi Muatan*, Kanisius, Yogyakarta, 2010, halaman 41.

susunan/hierarki sistem norma, norma yang tertinggi (Norma Dasar) itu menjadi tempat bergantungnya norma-norma di bawahnya, sehingga apabila Norma Dasar itu berubah akan menjadi rusaklah sistem norma yang ada di bawahnya.²¹

Hans Nawiasky, salah seorang murid Hans Kelsen mengembangkan teori gurunya tentang jenjang norma dalam kaitannya dengan suatu negara. Hans Nawiasky mengatakan suatu norma hukum dari negara manapun selalu berlapis-lapis dan berjenjang-jenjang. Norma yang di bawah berlaku, bersumber dan berdasar pada norma yang lebih tinggi, norma yang lebih tinggi berlaku, bersumber dan berdasar pada suatu norma yang tertinggi yang disebut Norma Dasar. Hans Nawiasky juga berpendapat bahwa selain norma itu berlapis-lapis dan berjenjang-jenjang, norma hukum dari suatu negara itu juga berkelompok-kelompok, dan pengelompokan norma hukum dalam suatu negara itu terdiri atas empat kelompok besar antara lain berikut ini:²²

1. Kelompok I :Staatsfundamentalnorn (Norma Fundamental Negara);
2. Kelompok II :Staatsgrundgesetz (Aturan Dasar/Aturan Pokok Negara);
3. Kelompok III :Formell Gesetz (Undang-Undang "Formal");
4. Kelompok IV :Verordnung & Autonome Satzung (Aturan pelaksana/Aturan otonom).

Menurut Hans Nawiasky, isi staatsfundamentalnorn ialah norma yang merupakan dasar bagi pembentukan konstitusi atau undang-undang dasar dari suatu

²¹ *Ib.id*, hlm, 42

²² *Ib.id*, hlm, 44-45

negara (Staatsverfassung), termasuk norma pengubahannya. Hakikat hukum suatu Staats-fundamentalnorm ialah syarat bagi berlakunya suatu konstitusi atau undang-undang dasar. Ia ada terlebih dulu sebelum adanya konstitusi atau undang-undang dasar.²³ Selanjutnya Hans Nawiasky mengatakan norma tertinggi yang oleh Kelsen disebut sebagai norma dasar (basic norm) dalam suatu negara sebaiknya tidak disebut sebagai staatsgrundnorm melainkan staatsfundamentalnorm atau norma fundamental negara. Grundnorm mempunyai kecenderungan untuk tidak berubah atau bersifat tetap, sedangkan di dalam suatu negara norma fundamental negara itu dapat berubah sewaktu-waktu karena adanya pemberontakan, kudeta dan sebagainya.²⁴

Berdasarkan teori Hans Nawiasky tersebut, A. Hamid S. Attamimi membandingkannya dengan teori Hans Kelsen dan menerapkannya pada struktur dan tata hukum di Indonesia. Untuk menjelaskan hal tersebut, A. Hamid S. Attamimi menggambarkan perbandingan antara Hans Kelsen dan Hans Nawiasky tersebut dalam bentuk piramida. Selanjutnya A. Hamid S. Attamimi menunjukkan struktur hierarki tata hukum Indonesia dengan menggunakan teori Hans Nawiasky. Berdasarkan teori tersebut, struktur tata hukum Indonesia adalah:²⁵

1. Staatsfundamentalnorm : Pancasila (Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945);

²³ *Ib.id*, hlm, 46

²⁴ *Ib.id*, hlm, 48

²⁵ Jimly Asshiddiqie & M. Ali Safaat, *Teori Hans Kelsen Tentang Hukum*, Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI, Jakarta, 2006, halaman 171.

2. Staatsgrundgesetz : Batang Tubuh Undang-Undang Dasar 1945, TAP MPR, dan Konvensi Ketatanegaraan;
3. Formell Gesetz : Undang-Undang
4. Verordnung & Autonome Satzung : secara hierarkis mulai dari Peraturan Pemerintah hingga Keputusan Bupati atau Walikota.

Agar suatu peraturan perundang-undangan dapat diberlakukan, peraturan perundang-undangan tersebut harus memenuhi persyaratan kekuatan berlaku. Ada tiga macam kekuatan berlaku antara lain sebagai berikut:²⁶

- a. Kelakuan atau hal berlakunya secara yuridis, yang mengenai hal ini dapat dijumpai anggapan-anggapan sebagai berikut:
 1. Hans Kelsen menyatakan bahwa kaedah hukum mempunyai kelakuan yuridis, apabila penentuannya berdasarkan kaedah yang lebih tinggi tingkatnya;
 2. W. Zevenbergen menyatakan, bahwa suatu kaedah hukum mempunyai kelakuan yuridis, jikalau kaedah tersebut, "op de vereischte wijze is tot stant gekomen" (Terjemahannya: "...terbentuk menurut cara yang telah ditetapkan");
 3. J.H.A Logemann mengatakan bahwa secara yuridis kaedah hukum mengikat, apabila menunjukkan hubungan keharusan antara suatu kondisi dan akibatnya.

26 Ellydar Chaidir & Sudi Fahmi, *Hukum Perbandingan Konstitusi*, Total Media, Yogyakarta, 2010, halaman 73-74.

b. Kelakuan sosiologi atau hal berlakunya secara sosiologis, yang intinya adalah efektivitas kaedah hukum di dalam kehidupan bersama. Mengenai hal ini dikenal dua teori:

1. Teori Kekuasaan ("Machttheorie"; "The Power Theory") yang pada pokoknya menyatakan bahwa kaedah hukum mempunyai kelakuan sosiologis, apabila dipaksakan berlakunya oleh penguasa, diterima ataupun tidak oleh warga-warga masyarakat;
2. Teori Pengakuan ("Anerkennungstheorie", "The Recognition Theory") yang berpokok pangkal pada pendapat, bahwa kelakuan kaedah hukum didasarkan pada penerimaan atau pengakuan oleh mereka kepada siapa kaedah hukum tadi tertuju.

c. Kelakuan filosofis atau hal berlakunya secara filosofis. Artinya adalah, bahwa kaedah hukum tersebut sesuai dengan cita-cita hukum ("Rechtsidee") sebagai nilai positif yang tertinggi ("Uberpositieven Wert"), misalnya, Pancasila, Masyarakat Adil dan Makmur, dan seterusnya.

Menurut Purnadi Purbacaraka dan Soerjono Soekanto dalam pembentukan peraturan perundangan-undangan harus mem-perhatikan asas-asas peraturan perundang-undangan antara lain:²⁷

1. Undang-Undang tidak dapat berlaku surut

²⁷ Soerjono Soekanto & Purnadi Purbacaraka, *Perihal Kaidah Hukum*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung 1993, halaman 88-92.

2. Undang-Undang tidak dapat diganggu gugat;
3. Undang-Undang yang dibuat oleh penguasa lebih tinggi mempunyai kedudukan yang tinggi pula (*Lex superiori derogat legi inferiori*);
4. Undang-Undang yang bersifat khusus akan mengesampingkan atau melumpuhkan undang-undang yang bersifat umum (*Lex specialis derogat legi generalis*);
5. Undang-Undang yang baru mengalahkan atau melumpuhkan undang-undang yang lama (*Lex posteriori derogat legi priori*);
6. Undang-Undang merupakan sarana maksimal bagi kesejahteraan spirituil masyarakat maupun individu, melalui pembaharuan atau pelestarian.

Dalam membentuk peraturan perundang-undangan harus dilakukan berdasarkan asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat;
- c. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
- d. dapat dilaksanakan;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan keterbukaan.

Di samping itu materi muatan yang dimuat dalam peraturan perundang-undangan harus mencerminkan asas:

- a. pengayoman;

- b. kemanusiaan
- c. kebangsaan;
- d. kekeluargaan;
- e. kenusantaraan;
- f. bhinneka tunggal ika;
- g. keadilan;
- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintah-an;
- i. ketertiban dan kepastian hukum; dan/atau
- j. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan.

Pada Bab III mengenai Jenis, Hierarki, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan, Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan menyebutkan bahwa: Jenis dan Hierarki peraturan perundang-undangan terdiri atas:

- 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- 3. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- 4. Peraturan Pemerintah;
- 5. Peraturan Presiden;
- 6. Peraturan Daerah Provinsi; dan
- 7. Peraturan Daerah Kabupaten dan Kota.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, maka Peraturan Daerah harus merujuk kepada ketentuan yang lebih tinggi.

B. Analisis peraturan perundang-undangan yang dapat dijadikan dasar dalam penyusunan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berikut diuraikan beberapa ketentuan undang-undang yang dapat dijadikan landasan dalam penyusunan peraturan daerah Kabupaten Paser Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 merupakan hukum dasar yang mendasari kewenangan pemerintahan daerah serta semua urusan pemerintahan. Berdasarkan Pasal 18 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah provinsi dan daerah provinsi dibagi atas kabupaten dan kota, yang masing-masing tingkatan pemerintahan mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Asas otonomi atau desentralisasi diartikan sebagai penyerahan urusan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk menjadi urusan rumah tangganya.

Dalam menjalankan urusan pemerintahan, pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk membentuk dan menyusun peraturan daerah untuk melaksanakan tugas otonomi dan tugas pembantuan (Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945). Selain itu peraturan daerah dibentuk juga untuk melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Ketentuan ini menegaskan bahwa sepanjang daerah memiliki rentang kewenangan yang dimiliki berhak menetapkan peraturan daerah atau ketentuan-ketentuan lain sebagai instrumen pendukung pelaksanaan otonomi.

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013).

Berkaitan dengan pengeloan Barang Milik Negara/Daerah yang perlu untuk diketahui adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan

dalam hal ini adalah hak atas tanah. Hak-hak atas tanah yang selanjutnya dirinci dalam Pasal 16 ayat (1) Undang-Undang Pokok Agraria, adalah hak milik, hak guna-usaha, hak guna-bangunan, hak pakai, hak sewa, hak membuka tanah, hak memungut hasil hutan, dan hak-hak lain yang tidak tersebut dalam hak-hak tersebut di atas yang akan ditetapkan dengan undang-undang serta hak-hak yang sifatnya sementara yang akan ditetapkan sementara, dimaksudkan untuk memberikan hak atas tanah berdasarkan peruntukannya dan subjek yang memohon hak atas tanah tersebut.

Dalam rangka pemanfaatan tanah yang dikuasai oleh Negara, Undang-Undang Pokok Agraria mengatur adanya Hak Pakai. Menurut Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Pokok Agraria, Hak Pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan dalam undang-undang ini. Menurut Pasal 43 ayat (1) Undang-Undang Pokok Agraria, sepanjang tanah yang dikuasai langsung oleh Negara maka hak pakai hanya dapat dialihkan kepada pihak lain dengan izin pejabat yang berwenang.

Hak Pakai yang diberikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan selama dipergunakan untuk keperluan tertentu diberikan kepada:

1. Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan Pemerintah Daerah;
2. Perwakilan Negara asing dan perwakilan badan internasional;
3. Badan keagamaan dan badan sosial

Berkaitan dengan hak sewa yang diuraikan secara khusus dalam Pasal 44 ayat (1) Undang-Undang Pokok Agraria dinyatakan bahwa “Seseorang atau suatu badan hukum mempunyai hak sewa atas tanah, apabila ia berhak menggunakan tanah milik orang lain untuk keperluan pembangunan, dengan membayar sejumlah uang sebagai sewanya”. Dalam penjelasan Pasal 44 Undang-Undang Pokok Agraria disebutkan bahwa oleh karena hak sewa merupakan Hak Pakai yang mempunyai sifat khusus maka disebut tersendiri. Hak sewa hanya disediakan untuk bangunan-bangunan berhubungan dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1). Hak sewa tanah hanya mempunyai sifat sementara (Pasal 16 jo Pasal 53 Undang-Undang Pokok Agraria).

3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851)

Berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah didalam Undang-Undang ini dapat dikemukakan beberapa hal:

- a. Pasal 1 Angka 1 disebutkan bahwa Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pasal 1 Angka 2 disebutkan bahwa Penyelenggara Negara yang bersih adalah Penyelenggara Negara yang menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya.
- c. Pasal 2 disebutkan bahwa Penyelenggara Negara meliputi:
 1. Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara
 2. Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara
 3. Menteri;
 4. Gubernur;
 5. Hakim;
 6. Pejabat negara yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

7. Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain itu, yang dimaksud sebagai pejabat negara seperti yang termuat dalam pasal 2 ini sebagaimana yang disebutkan di dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dalam Pasal 122 huruf m adalah bupati/walikota, wakil bupati/wakil walikota.

Berkaitan dengan hal tersebut bahwa sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Gubernur/ Walikota/ Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Dalam hal ini adalah Bupati Kabupaten Paser sebagai pemegang kekuasaan atas pengelolaan barang milik daerah dalam menjalankan pemerintahannya harus menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya.

4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang ;

Undang-Undang ini merupakan dasar dari pembentukan Kabupaten Paser yang berada di wilayah Kalimantan Timur. Dimuatnya Undang-

Undang ini sebagai bentuk untuk menekankan aspek kewenangan yang akan dilakukan oleh penyelenggara daerah khususnya Kabupaten Paser.

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)

Undang-Undang Nomor. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara menyatakan bahwa yang dimaksud dengan Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Dalam pasal 1 Angka 7 disebutkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat. Lanjut pada pasal 1 Angka 8 menyebutkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Hal ini berkaitan erat dengan pasal 1 Angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang menyebutkan bahwa Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Lanjut kepada pasal 1 Angka 2 menyebutkan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Penyusunan dan Penetapan APBD

- (1) APBD merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Daerah.
- (2) APBD terdiri atas anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan pembiayaan.
- (3) Pendapatan daerah berasal dari pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah.
- (4) Belanja daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.

Pelaksanaan APBD

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.
- (3) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam

rangka penyusunan prakiraan Perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi :

- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarkegiatan, dan antarjenis belanja.
- c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan.

(4) Dalam keadaan darurat Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

(5) Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan berdasarkan perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

(1) Gubernur/Bupati/Walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa

laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Laporan keuangan dimaksud setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan daerah.

6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah dengan Undang-Undang ini dapat ditemukan dalam ketentuan sebagai berikut:

Pasal 9 ayat (3) menyebutkan bahwa urusan pemerintahan konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Urusan Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota. Ayat (4) urusan pemerintahan konkuren yang diserahkan ke Daerah menjadi dasar pelaksanaan Otonomi Daerah. Dalam Pasal 11 ayat (1) menjelaskan bahwa urusan pemerintahan konkuren sebagaimana di maksud

dalam Pasal 9 ayat (3) yang menjadi kewenangan Daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan. Kemudian pada Pasal 12 ayat (1) Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi: (a) pendidikan; (b) kesehatan; (c) pekerjaan umum dan penataan ruang; (d) perumahan rakyat dan kawasan permukiman; (e) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat ; dan (f) sosial. Ayat (2) urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) meliputi: (a) tenaga kerja; (b) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; (c) pangan; (d) pertanahan; (e) lingkungan hidup; (f) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; (g) pemberdayaan masyarakat dan Desa; (h) pengendalian penduduk dan keluarga berencana; (i) perhubungan; (j) komunikasi dan informatika; (k) koperasi, usaha kecil, dan menengah; (l) penanaman modal; (m) kepemudaan dan olah raga; (n) statistik; (o) persandian; (p) kebudayaan; (q) perpustakaan; dan (r) kearsipan. Ayat (3) urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) meliputi: (a) kelautan dan perikanan; (b) pariwisata; (c) pertanian; (d) kehutanan; (e) energi dan sumber daya mineral; (f) perdagangan; (g) perindustrian; dan (h) transmigrasi.

Selanjutnya dalam Pasal 307 ayat (1) barang milik Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan.

Ayat (2) pelaksanaan pengadaan barang milik Daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ayat (3) barang milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dapat dihapus dari daftar barang milik Daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, disertakan sebagai modal Daerah, dan/atau dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ayat (4) barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tidak dapat dijadikan tanggungan atau digadaikan untuk mendapatkan pinjaman.

Menurut Pasal 236 ayat (1) disebutkan bahwa tujuan pembentukan peraturan daerah adalah untuk menyelenggarakan otonomi daerah dan tugas pembantuan. Dan terhadap pembentukan dan materi muatan Perda berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan dan asas hukum yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Pasal 237 ayat (1).

Dari ketentuan tersebut dapat menisaratkan bahwa daerah, dalam hal ini Kabupaten Paser memiliki kewenangan untuk menyusun

peraturan daerah, termasuk peraturan daerah di bidang pengelolaan barang milik daerah.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

Pada Pasal 2 ayat (1) ketentuan ini Barang Milik Negara/Daerah meliputi: a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Selanjutnya pada ayat (2) disebutkan bahwa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi: a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis; b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak; c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Selanjutnya mengenai pemusnahan Barang Milik Negara/Daerah dalam Pasal 77 dapat dilakukan dalam hal: (a) Barang Milik Negara/Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau (b) terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tidak hanya berkaitan dengan pemusnahan barang milik negara/daerah, akan tetapi pada Pasal 81 mengatur juga mengenai penghapusan barang milik negara/ daerah yang meliputi: (a) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan (b) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara/Daerah.

Berkaitan dengan pengelolaan barang milik negara oleh badan layanan umum telah dijelaskan dalam Pasal 96 ayat (1) yang menyebutkan bahwa Barang Milik Negara/Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan negara/daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Selanjutnya pada ayat (2) disebutkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya. Tindak lanjut dari Pasal tersebut sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 97 bahwa Pengelola Barang dapat membentuk Badan Layanan Umum

dan/atau menggunakan jasa Pihak Lain dalam pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

Berkenaan dengan barang milik Negara/ Daerah yang berupa rumah Negara telah dijelaskan pada Pasal 98 ayat (1) bahwa Rumah Negara merupakan Barang Milik Negara/Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri. Ayat (2) Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang rumah negara golongan III dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara. Ayat (3) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangundangan mengenai Rumah Negara. Ayat (4) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Selanjutnya, berkaitan dengan masalah pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik Negara/ Daerah sebagaimana yang disebutkan pada Pasal 99 ayat (1) setiap kerugian Negara/daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau

pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan pada ayat (2) disebutkan bahwa setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

8 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

Dalam peraturan pemerintah ini yang dimaksud perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dan yang menjadi perangkat daerah pada tingkat Kabupaten/ Kota adalah Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh sekretaris daerah Kabupaten/ Kota dan bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota. Dan sebagai sekretaris daerah juga dibebani tugas untuk membantu urusan-urusan pemerintahan.

Begitu pula dengan pengelolaan barang milik daerah yang merupakan tugas dari Sekeretaris Daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.

9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang

Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah maka diperlukan satu pejabat negara yang ditunjuk sebagai pemegang kekuasaan atas pengelolaan barang milik negara tersebut. Hal ini seperti yang disebutkan dalam Pasal 9 ayat (1) bahwa Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Selanjutnya berkaitan dengan pengadaan barang milik daerah disebutkan dalam Pasal 41 ayat (1) bahwa Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Setelah proses pengadaan barang milik daerah telah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel maka langkah selanjutnya adalah dengan menentukan penggunaan barang milik daerah yang telah diuraikan pada Pasal 44 ayat (1) yang 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. Selanjutnya mengenai bentuk pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana yang digariskan pada Pasal 81 berupa: (a) Sewa; (b) Pinjam Pakai; (c) KSP; (d) BGS atau BSG; dan (e) KSPI.

Terhadap pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah telah dijelaskan pada Pasal 296 ayat (1) bahwa Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Selanjutnya ayat (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: (a) pengamanan fisik; (b) pengamanan administrasi; dan (c) pengamanan hukum.

Untuk memberikan penilaian terhadap barang milik daerah telah dirumuskan pada Pasal 325 ayat (1) bahwa Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Ayat (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk: (a) pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan (b) pemindahtanganan dalam bentuk hibah. Untuk pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah juga diatur pada Pasal 329 ayat (1) yang menyebutkan bahwa Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan. Selanjutnya pada ayat (2) bahwa Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi: (a) penjualan; (b) tukar menukar; (c) hibah; atau (d) penyertaan modal pemerintah daerah.

Pada Pasal 421 menyebutkan bahwa Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila: (a) tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan,

dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau (b) terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya dalam Pasal 431 disebutkan untu penghapusan barang milik daerah meliputi beberapa hal: (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.

Kegiatan penatausahaan barang milik daerah telah dijelaskan pada Pasal 474 ayat (1) yang menyebutkan bahwa Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Selanjutnya ayat (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Terhadap pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 481 dilakukan oleh:

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

Mengenai pengelolaan Barang Milik daerah Pada PD Yang menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan layanan umum daerah disebutkan pada Pasal 484 ayat (1) bahwa 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. Ayat (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Berkaitan dengan barang milik daerah berupa rumah negara yang digariskan dalam Pasal 485 adalah rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

10. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser;

Pasal 4 ayat (1) menyebutkan bahwa Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Selanjutnya pada Pasal 13 disebutkan bahwa Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip – prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pengaturan mengenai penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran barang milik daerah termuat dalam Pasal 18 ayat (1) yang menyebutkan bahwa hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang, ayat (2) penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah, ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya, penyimpan barang dibantu oleh Pengurus Barang, ayat (4) Kepala Bagian Perlengkapan selaku atasan langsung Penyimpan dan Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang milik daerah. Selajutnya untuk kegiatan penyaluran barang diatur dalam Pasal 22 ayat (1) yang menyatakan bahwa Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima. Kemudian, untuk status penggunaan barang sendiri diatur dalam Pasal 23 yang berbunyi: ayat (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati, ayat (2) Penetapan

status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Sekretaris Daerah disertai dengan usul penggunaan; dan
- b. Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Terhadap bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah diatur juga dalam Pasal 28 disebutkan berupa: (a) Sewa; (b) Pinjam pakai; (c) Kerjasama Pemanfaatan; dan (d) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Selanjutnya untuk pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah diatur pada Pasal 44 ayat (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya, ayat (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, fisik dan hukum. Kemudian untuk pemeliharaan barang milik daerah sendiri diatur pada Pasal 49 ayat (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya, ayat (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ayat (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah

dibebankan pada APBD. Kemudian, agar dapat tersusunnya neraca daerah maka diperlukan kegiatan penilaian terhadap barang milik daerah dan hal ini diatur dalam Pasal 53 yang berbunyi Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Terhadap barang milik daerah yang tidak dapat lagi dipergunakan karena alasan kerusakan terhadap barang atau alasan lainnya diatur dalam Pasal 57 mengenai penghapusan barang milik daerah yang pada ayat (1) berbunyi Setiap barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan dan keamanan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris, ayat (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi : (a) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan (b) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah, ayat (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui : (a) Penjualan/pelelangan; (b) Ruilslag/tukar menukar; dan (c) Hibah.

Sebagai bentuk tindak lanjut dari penghapusan barang milik daerah sebagaimana yang digariskan dalam Pasal 61 meliputi: (a) Penjualan; (b) tukar menukar; (c) hibah; dan (d) Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Terhadap tindakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah diatur pada Pasal 94 ayat (1) menyatakan bahwa Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah, ayat (2) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya, ayat (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna, ayat (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah untuk melakukan audit terhadap hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), ayat (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, untuk pembiayaan atas pengelolaan barang milik daerah telah diatur pada Pasal 96 ayat (1) menyatakan bahwa Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, pendanaannya dibebankan pada APBD, ayat (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan/penerimaan daerah diberikan insentif, ayat (3) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar 10 % (sepuluh perseratus) dari nilai pendapatan/penerimaan sebelum disetor ke rekening kas daerah, ayat (4) Penyimpan dan pengurus barang diberikan

tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah dan ditetapkan dalam APBD.

11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

- a. Pasal 1 Angka 8 menyebutkan bahwa badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
- b. Pasal 1 Angka 9 menyebutkan bahwa kekayaan daerah adalah barang-barang bergerak dan atau tidak bergerak yang dimiliki, dikelola dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Paser yang disediakan untuk dan atau dapat dimanfaatkan oleh masyarakat guna menunjang berbagai keperluan yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum.

- c. Pasal 1 Angka 10 menyebutkan bahwa retribusi pemakaian kekayaan daerah adalah pembayaran atas pelayanan pemakaian kekayaan daerah antara lain penyewaan tanah dan bangunan/gedung, laboratorium, ruangan, kendaraan bermotor/alat-alat berat, pemakaian sarana olah raga serta kekayaan daerah lainnya.
- d. Pasal 1 Angka 11 menyebutkan bahwa retribusi daerah, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
- e. Pasal 1 Angka 12 menyebutkan bahwa jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
- f. Pasal 1 Angka 14 wajib retribusi adalah orang atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

Berdasarkan peraturan daerah ini maka Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Paser dapat memungut biaya retribusi kepada setiap wajib retribusi baik itu orang maupun badan yang

memakai kekayaan daerah baik sifatnya bergerak maupun tidak bergerak, baik itu yang dimiliki, dikelola, dan atau dibawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Paser yang disediakan untuk dan atau dapat dimanfaatkan oleh masyarakat guna menunjang berbagai keperluan yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum.

12 Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14);

Pada pasal 1 butir 3 yang terdapat dalam Peraturan Daerah ini disebutkan bahwa sekretaris daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Paser. Yang jika Peraturan Daerah ini dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah yang terdapat pada pasal 5 ayat (3) yang menyebutkan bahwa sekretaris daerah adalah pengelola barang milik daerah yang karenanya pula diberikan wewenang dan tanggungjawab berdasarkan pasal 5 ayat (4) sebagai berikut:

- 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 Gubernur/Bupati/Walikota

- 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan\ Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan hal tersebut maka sekretaris daerah Kabupaten Paser adalah pengelola barang milik daerah dan kepadanya pula diberikan wewenang dan tanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah tersebut.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Dasar filosofis adalah pandangan hidup bangsa Indonesia dalam berbangsa dan bernegara, yaitu Pancasila. Penjabaran nilai-nilai Pancasila di dalam hukum mencerminkan suatu keadilan, ketertiban, dan kesejahteraan yang diinginkan oleh masyarakat Indonesia. Rumusan Pancasila yang terdapat di dalam Pembukaan (*Preamble*) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) terdiri dari empat alinea. Alinea keempat memuat rumusan tujuan negara dan dasar negara. Dasar negara adalah Pancasila, sedangkan keempat pokok pikiran di dalam Pembukaan UUD 1945 pada dasarnya untuk mewujudkan cita hukum (*rechtsides*) yang menguasai hukum dasar negara baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Batang tubuh UUD 1945 mengatur pokok-pokok pikiran tersebut dalam pasal-pasal-pasal, dengan kata lain batang tubuh atau pasal-pasal di dalam UUD 1945 merupakan perwujudan dari cita hukum. Pancasila sebagai norma filosofis negara dan merupakan sumber cita hukum yang terumuskan lebih lanjut dalam tata hukum atau hierarki peraturan perundang-undangan yang sekaligus menjadi “kaidah dasar fundamental negara”. Dengan jelas dan terang dinyatakan, bahwa tujuan negara adalah memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut

melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Salah satu ikhtiar untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat adalah melalui pengelolaan barang milik daerah. Sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat, maka barang milik daerah (aset) harus dikelola dengan baik dan benar menurut azas pengelolaan barang milik daerah, dengan memperhatikan azas-azas: fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Seiring dengan semakin meningkatnya tugas-tugas pemerintah daerah dan tuntutan masyarakat terhadap fasilitas pelayanan yang bervariasi dan memuaskan publik dan menyejahterakan masyarakat maka diperlukan adanya kesiapan sarana dan prasarana pendukung yang setiap saat dalam keadaan baik dan siap pakai secara berdaya guna dan berhasil guna. Oleh sebab itu barang milik daerah merupakan unsur penting yang harus dikelola

B. Landasan Sosiologis

Dalam Rencana Strategis Kabupaten Paser Tahun 2016 – 2021 diuraikan bahwa jika dilihat dari Neraca Daerah, ternyata lebih dari 34% dari nilai kekayaan daerah berupa aset tetap. Namun demikian jika dicermati sebagian besar

dari aset tersebut tidak jelas asal usulnya, nilainya maupun status kepemilikannya.

Penyebab terjadinya kondisi tersebut adalah:

1. Kebanyakan Pengelola Aset di daerah, belum memahami perbedaan definisi aset/barang daerah dengan barang inventaris.
2. Orientasi pengadaan barang selama ini hanya membeli dan bukan mengelola, sehingga tidak pernah dilakukan pengadministrasian dan pengendalian secara layak (misalnya tidak pernah dilakukan pengecekan/inventarisasi secara periodik);
3. Konsepsi penyajian aset/barang daerah tidak sama dengan membuat laporan barang inventaris;
4. Pada saat merencanakan anggaran tidak dilakukan verifikasi secara memadai sehingga menyebabkan kesalahan dalam memberikan kode rekening atas Belanja Modal (BM). Seharusnya setiap BM harus menambah aset tetap, namun karena belanja barang yang dilakukan tidak digunakan/dimiliki untuk operasional oleh pemerintah daerah sendiri namun disumbangkan/dihibahkan kepada pihak ketiga, sehingga BM tersebut tidak menambah jumlah aset daerah.

Selain keempat persoalan di atas, salah satu persoalan mendasar dalam pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Paser adalah inventarisasi aset daerah yang belum memiliki kejelasan legalitas. Hal itu juga yang menyebabkan dalam hasil pemeriksaan BPK banyak memiliki temuan yang memberikan rekomendasi untuk segera memberikan legalitas terhadap barang milik daerah tersebut.

Adapun kebijakan yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Paser dalam mengoptimalkan pengelolaan barang daerah, sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Kabupaten Paser Tahun 2013 – 2018 adalah:

1. Melakukan kegiatan penataan aset;
2. Melakukan penghapusan barang daerah;
3. Melakukan instalasi program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) di PD;
4. Mengikutsertakan pengelola aset dalam diklat aset daerah;
5. Menaikkan insentif pengurus barang daerah;
6. Melakukan inventarisasi dan klarifikasi aset daerah sebagai tindak lanjut dari hasil temuan BPK.
7. Optimalisasi pemanfaatan aset daerah dalam rangka meningkatkan daya dukung pembiayaan daerah dan pertumbuhan ekonomi.

C. Landasan Yuridis

Dari aspek kelembagaan, pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Paser dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), Peraturan Bupati Paser Nomor 44 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Badan Keuangan Kabupaten Paser. Adapun dasar hukum bagi pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam perjalanannya, pengelolaan barang milik daerah bahwa pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang semakin berkembang dan kompleks sehingga Pemerintah kemudian memutuskan untuk mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah karena dinilai sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Perubahan tersebut tentunya berkonsekuensi pada pengaturan di tingkat daerah, termasuk Kabupaten Paser, mengingat rujukan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Selain itu, penggantian kedua produk hukum tersebut juga merupakan amanat dari Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang menyatakan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah *diatur dengan Peraturan Daerah* berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Selanjutnya dalam Pasal 110 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ditegaskan bahwa peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah harus disesuaikan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.

Hal yang sama juga didelegasikan dalam Pasal 511 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

dimana ditegaskan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

BAB V
JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP MATERI
MUATAN

Pasal 14 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, menyatakan bahwa Materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Rancangan Peraturan Daerah ini disusun sebagai bentuk dari tindak lanjut dari ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang isi pokoknya adalah menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah.

Rancangan Peraturan daerah ini diberi judul **Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser.**

Adapun ruang lingkup materi muatan dalam peraturan daerah ini mencakup:

A. Ketentuan Umum, memuat rumusan akademik mengenai istilah atau frasa sebagai berikut:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Paser

3. Kabupaten Paser adalah daerah otonom sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang.
4. Bupati adalah Bupati Paser
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 pengelola barang milik daerah.
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 yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan

barang milik daerah.

11. Unit kerja adalah bagian PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

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

26. 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.
27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. 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 .

32. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
33. Bangun Guna Serah 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.
34. Bangun Serah Guna 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.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada

pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

38. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
41. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
42. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
46. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
47. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
49. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
50. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

B. ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

B.1. Asas.

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Asas Fungsional;
- b. Asas Kepastian Hukum;
- c. Asas Transparansi;
- d. Asas Efisiensi;
- e. Asas Akuntabilitas dan;
- f. Asas Kepastian Nilai

B. 2. Maksud.

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah :

- a. sebagai pedoman dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mengamankan Barang Milik Daerah;
- d. menyeragamkan sistem dan prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
dan
- e. mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

B.3 Tujuan

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah secara tertib, efektif dan ekonomis; dan
- d. sebagai pedoman dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

C. RUANG LINGKUP

C.1 Bagian Kesatu (Ruang Lingkup)

Ruang lingkup yang diatur dalam rancangan peraturan daerah ini meliputi:

- a. pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pengawasan dan pengendalian;

- m. pengelolaan barang milik daerah pada PD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

C.2 Bagian Kedua (Prinsip Umum)

Prinsip Umum yang dikategorikan Barang Milik Daerah meliputi:

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

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 milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, 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 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 antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

D. PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

D.1. Umum

Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

- a. Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Pengelola Barang
- c. Pejabat Penatausahaan Barang;

- d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
- f. Pengurus Barang Pengelola;
- g. Pengurus Barang Pengguna;
- h. Pengurus Barang Pembantu.

D.2 Pemegang Kekuasaan Pengelolaan 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 pemindah tanganan barang milik daerah;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah; menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan 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.

D.3 Bagian Ketiga (Pengelola Barang)

Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah, 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;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

D.4 Pejabat Penatausahaan Barang

Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang. Pejabat Penatausahaan Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Pejabat Penatausahaan Barang mempunyai wewenang dan tanggungjawab:

- 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; membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- f. 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 PD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- g. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- h. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- i. menyusun laporan barang milik daerah.

D.5 Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Kepala PD 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 PD 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 PD 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 PD 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 tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang. Penetapan kuasa pengguna barang berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

D.6 Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada 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; meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- g. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- h. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- i. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- j. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

D.7 Pengurus Barang Pengelola

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 bertanggungjawab:

- 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

SKPD 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.

D.8 Pengurus Barang Pengguna

Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna

Barang. Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota

permintaan barang;

- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

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.

D.9 Pengurus Barang Pembantu

Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang. Pembentukan Pengurus Barang Pembantu dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya. Pengurus Barang Pembantu berwenang dan bertanggungjawab:

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

- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;

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

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.

E. PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan meliputi

perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah. Perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran. Perencanaan kebutuhan kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:

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

Standar barang dan standar kebutuhan ditetapkan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait. Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri. Standar harga ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang milik daerah diatur dalam peraturan bupati.

Pengguna Barang menghimpun rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada

Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

F. PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

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

G. PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah. Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

a. Barang Milik Daerah berupa:

1. barang persediaan;
2. konstruksi dalam pengerjaan; atau
3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati;

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan tata cara :

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang. Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati. Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau

bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut 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 Milik Daerah. Dikecualikan apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

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 Pengelola Barang Milik Daerah memperhatikan:

- a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait bersangkutan;
- b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah meliputi:

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

H. PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

H.1 Kriteria Pemanfaatan

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
- 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.

H.2 Bentuk Kemanfaatan

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

H.3 Sewa

Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:

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

Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari

Pengelola Barang.

Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain. Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun 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.

Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati. Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah. Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama

jangka waktu sewa; dan

d. hak dan kewajiban para pihak.

Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah. Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.

Dikecualikan dari ketentuan penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

H.4 Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

d. hak dan kewajiban para pihak.

H.5 Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain

dilaksanakan dalam rangka:

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

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:

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

Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang. Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan

- dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
- b. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra Kerja sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - 2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;

- g. Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
- h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
- i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
- j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
- k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.

Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf k

tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:

- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
- b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
- c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
- d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
- e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
- f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
- g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
- h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian

ditandatangani dan dapat diperpanjang. Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada huruf e. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan oleh Bupati.

H.6 Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan; dan
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati. Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati untuk Barang Milik Daerah. Bangun Guna

Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya. Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani. Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender. Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
- b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Daerah; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.

Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurangkurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
- c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah untuk Barang Milik Daerah.

Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

H.7 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;

- b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
- c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah daerah dan Badan Usaha. Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

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

Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang. Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:

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

Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah. Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan Bupati untuk Barang Milik Daerah. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian. Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerjasama penyediaan infrastruktur diatur dengan Peraturan Bupati.

H.8 Tender

Tender dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;

- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 - 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 - 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 - 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

I. PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

I.1 Pengamanan

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum. Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah. Barang Milik Daerah berupa bangunan harus

dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah. Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati. Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

I.2 Pemeliharaan

Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya. Pemeliharaan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang. Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.

Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

J. PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal :

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai;
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

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.

Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati. Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Dalam hal Penilaian dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran. Hasil Penilaian Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati. Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah. 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 lebih lanjut mengenai tata cara Penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

K. PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

K.1 Umum

Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara:

- a. Penjualan;
- b. Tukar Menukar;
- c. Hibah; atau
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

K.2 Persetujuan Pemindahtanganan

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah untuk :

- a. tanah dan/atau bangunan; atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diajukan oleh Bupati. 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 Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diajukan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

K.3 Penjualan

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak

digunakan/dimanfaatkan.

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundangundangan.

Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal

tertentu. Pengecualian dalam hal tertentu meliputi:

- a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

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 sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan peraturan perundangundangan. Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
- d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

K.4 Tukar Menukar

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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
- d. Swasta.

Tukar Menukar dapat berupa:

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

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Bupati. Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

- d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern Perangkat Daerah terkait Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

K.5 Hibah

Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan 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.

Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Hibah dapat berupa:

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

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan

dihibahkan dilakukan oleh Bupati.

Hibah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
- d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan menteri dalam negeri.
- e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam

berita acara serah terima barang.

Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern Perangkat Daerah terkait Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana diatur dalam peraturan pentero dalam negeri.
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pihak yang dapat menerima hibah adalah :

- a. Pemerintah pusat;
- b. Pemerintah daerah lain; dan
- c. Pihak lain.

K. 6 Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha 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 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 Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

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. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilaksanakan

oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan.
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan perundang undangan yang berlaku
- e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

- f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern Perangkat Daerah terkait Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh

- Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

L. PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

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 Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan

Peraturan Perundang-undangan.

M. PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:

- a. Pengalihan Status Penggunaan;
- b. Pemindahtanganan; atau
- c. Pemusnahan.

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah dilaporkan kepada Bupati. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.

Penghapusan dilakukan:

- a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan diatur dalam Peraturan Bupati.

N. PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH

N.1 Pembukuan

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. Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan oleh

Bupati.

N.2 Inventarisasi

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.

N.3 Pelaporan

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja 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 satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola

Barang. Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan. Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah. Laporan Barang Milik Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

O. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH

Pengawasan dan Pengendalian 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. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

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

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 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi

badan layanan umum daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai badan layanan umum daerah.

Q. 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 negara dan/atau pegawai negeri. Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

R. 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 administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

S. 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 pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati. Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

T. KETENTUAN PERALIHAN

Pada saat peraturan daerah ini mulai berlaku :

- a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati.
- b. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan

ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:

1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
- c. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.

Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang. Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan serta pelaksanaan Tukar Menukar sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Dalam hal peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur

dalam Peraturan Daerah ini.

Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan

Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

U. KETENTUAN PENUTUP

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian latar belakang sebagaimana dikemukakan dalam BAB I, Kajian Teoritis dan Praktik Empiris sebagaimana diuraikan dalam BAB II, Evaluasi dan Analisis terhadap peraturan perundang-undangan sebagaimana dijelaskan dalam BAB III, Landasan Filosofis, Sosiologis dan Yuridis sebagaimana dikemukakan dalam BAB IV dan penjelasan mengenai arah pengaturan dan ruanglingkup materi muatan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dengan ini dikemukakan simpulan sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser yang dimulai dengan penyusunan Naskah Akademik dan akan diusulkan menjadi Peraturan Daerah oleh Badan Keuangan Kabupaten Paser melalui Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, merupakan upaya dalam melakukan tindak lanjut ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser yang dimulai dengan penyusunan Naskah Akademik, dan akan diusulkan menjadi Peraturan Daerah oleh Badan Keuangan Kabupaten Paser melalui Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan upaya dalam melakukan perlindungan, upaya dalam memberikan kepastian hukum dan upaya dalam melakukan tertib keadministrasian terhadap pengelolaan barang milik daerah.
3. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser, yang dimulai dengan penyusunan Naskah Akademik, dan akan diusulkan menjadi Peraturan Daerah oleh Badan Keuangan Kabupaten Paser melalui Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan bentuk keseriusan dan bentuk tanggungjawab pemerintah daerah dalam mewujudkan kesejahteraan bagi rakyat di Kabupaten Paser.
4. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser, yang dimulai dengan penyusunan Naskah Akademik dan akan diusulkan menjadi Peraturan Daerah oleh Badan Keuangan Kabupaten Paser melalui Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan pedoman bagi dinas/badan/yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

5. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Paser, yang dimulai dengan penyusunan Naskah Akademik ini tentu bersifat belum final, masih dimungkinkan adanya masukan-masukan dari berbagai pihak yang kompeten dalam rangka penyempurnaan materi muatan dan nilai-nilai normatif yang terkandung dalam rumusan pasal-pasal, serta masih membuka ruang masukan terhadap jangkauan dan arah pengaturan serta terhadap ruang lingkup materi pembahasannya.

B. Saran

Terkait dengan rencana pembentukan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdapat beberapa hal yang sebaiknya dilakukan oleh Tim Pengusul yaitu:

1. Segera dikomunikasikan dan disampaikan kepada Bagian Hukum Pemerintah Kabupaten Paser untuk dapat dengan segera diajukan/diagendakan pembahasannya Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser.
2. Segera dikomunikasikan dan dikonsultasikan kepada Bagian Hukum Pemerintah Propinsi Kalimantan Timur, melalui bagian hukum Pemerintah Kabupaten Paser dalam upaya untuk mendapatkan masukan dan arahan terkait draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

3. Sosialisasi terhadap draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sangat diperlukan khususnya kepada pihak-pihak yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.
4. Materi muatan dalam draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sangat bersifat praktis sehingga dibutuhkan pemahaman yang utuh oleh pihak-pihak yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Perlunya komitmen semua pihak dalam menyukseskan draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sampai terbentuk menjadi Peraturan Daerah.