

**NASKAH AKADEMIK**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**



**DISUSUN OLEH:**  
**TIM PENELITIAN DAN PERANCANG PERATURAN DAERAH**  
**UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**TAHUN ANGGARAN**  
**2025**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Naskah Akademik ini dengan baik dan lancar. Naskah Akademik tentang Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan Kabupaten Bojonegoro dalam melakukan penyempurnaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang secara teknis mengalami perubahan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pelaksanaan dari penyusunan Naskah Akademik ini diharapkan dapat memberikan kajian hukum yang komprehensif bagi seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum yang ada bagi pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

Bojonegoro, 05 Desember 2025

Tim Peneliti dan Perancang Peraturan Daerah  
Universitas Airlangga

## **DAFTAR ISI**

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
A. Latar Belakang .....	5
B. Identifikasi Masalah .....	7
C. Tujuan dan Kegunaan Penyusunan Naskah Akademik .....	7
D. Metode .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS .....</b>	<b>13</b>
A. Kajian Teoretis .....	13
B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip .....	26
C. Kajian Praktik Penyelenggaraan dan Kondisi Eksisting .....	36
D. Kajian Implikatif Peraturan Daerah Bagi Masyarakat dan Keuangan Daerah .....	36
<b>BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN TERKAIT .....</b>	<b>38</b>
<b>BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS ...</b>	<b>41</b>
A. Landasan Filosofis .....	41
B. Landasan Sosiologis .....	46
C. Landasan Yuridis .....	47
<b>BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH .....</b>	<b>51</b>
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>94</b>
A. Simpulan .....	94

B. Saran.....	95
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>96</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### A. Latar Belakang

Pelaksanaan tugas dari pemerintah daerah tidak terlepas dari ketersediaan barang yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dukungan atas barang tersebut dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah sehingga menciptakan kedayagunaan dan keberhasilgunaan dari pelaksanaan pemerintahan daerah. Hal tersebut juga menjadi faktor penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan mendukung terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, sehingga terdapat suatu pengelolaan dalam pemenuhan dan pelaksanaan dari suatu barang di tingkat pemerintah daerah. Pentingnya pengelolaan barang daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah tersebut menjadi hal yang perlu untuk ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah, yang dalam hal ini perlu untuk diatur di daerah Kabupaten Bojonegoro.

Landasan hukum dari pengelolaan barang milik daerah secara spesifik diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (selanjutnya disebut dengan Peraturan Pemerintah tentang Barang Milik Daerah), yang secara lebih lanjut ketentuan tersebut diatur lebih rinci di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 (selanjutnya disebut dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah). Dalam kedua ketentuan tersebut telah diatur tentang penyelenggaraan dan pengelolaan barang milik daerah, utamanya terkait dengan penyelenggaraan pengamanan, penggunaan, dan tindakan lanjutan atas barang milik daerah. Lebih lanjut di dalam ketentuan tersebut telah ditentukan kerangka yang perlu untuk ditindaklanjuti oleh pemerintah daerah dalam pengelolaan barang milik daerah, yakni mengenai Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah; Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah; Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah; Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah; Penatausahaan Barang Milik Daerah; Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan; dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah Yang Menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pemerintah Kabupaten Bojonegoro sebelumnya telah memiliki ketentuan peraturan daerah di bidang pengelolaan barang milik daerah, yakni Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang secara struktur masih mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan terkait, utamanya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sedangkan masih belum menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah termasuk perubahannya yang terbaru. Bahwa landasan hukum utama yang melandasi peraturan daerah tersebut sudah mengalami perubahan, serta terdapat substansi baru yang mengubah pedoman pengelolaan barang milik daerah, sehingga perlu ada perubahan dalam peraturan daerah tersebut.

Berdasarkan penjelasan dan urgensi tersebut, maka perlu disusun naskah akademik sebagai dasar dalam merancang Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Muatan dari naskah akademik ini akan berfokus pada penyusunan rancangan peraturan daerah baru dengan melakukan kajian teoretik, filosofis, dan yuridis disertai dengan analisis empiris dari pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro.

#### B. Identifikasi Masalah

Beberapa permasalahan yang akan menjadi bahan kajian dalam naskah akademik ini dapat disebutkan sebagai berikut:

1. Pendalaman secara substantif penyusunan pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk peraturan daerah terhadap aspek kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat di Kabupaten Bojonegoro.
2. Urgensi pembentukan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro.
3. Penelaahan secara filosofis, sosiologis, dan yuridis pembentukan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro.
4. Sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dari peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro.

#### C. Tujuan dan Kegunaan Penyusunan Naskah Akademik

Tujuan dari penyusunan naskah akademik ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta cara-cara mengatasi permasalahan di bidang pengelolaan barang milik daerah.
2. Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai landasan pembentukan rancangan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat.
3. Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan rancangan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah.
4. Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam rancangan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah.

Kegunaan dari naskah akademik ini secara spesifik adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah.

#### D. Metode

Penelitian ini merupakan suatu penelitian normatif yang dilakukan untuk mencari pemecahan masalah atas permasalahan hukum yang ada. Hasil dari penelitian ini adalah memberikan preskripsi mengenai apa yang seyogyanya mengenai permasalahan yang diajukan. Peter Mahmud Marzuki menyatakan bahwa penelitian hukum merupakan proses untuk menemukan aturan

hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang dihadapi.<sup>1</sup>

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian normatif ini adalah pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) yaitu suatu pendekatan yang dilakukan terhadap berbagai aturan hukum yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian ini. Sedangkan pendekatan konseptual (*conceptual approach*), digunakan untuk mengkaji dan menganalisis kerangka pikir atau kerangka konseptual maupun landasan teoritis yang sesuai dengan tujuan penelitian ini.

Untuk menemukan, menghimpun, mengolah dan menganalisis permasalahan penelitian, maka diperlukan sumber bahan hukum yang dapat dijadikan dasar pembenaran dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Adapun sumber bahan hukum yang akan menjadi dasar analisis di dalam penelitian ini sesuai dengan tipe penelitian adalah sumber bahan hukum primer dan sumber bahan hukum sekunder. Bahan hukum primer adalah bahan hukum yang bersifat otoritatif, yang diperoleh dari peraturan perundang-undangan dan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian ini. Adapun beberapa peraturan perundang-undangan dimaksud adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan

---

<sup>1</sup>Feter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2005, h. 35

Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Timur, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881); dan

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 530).

Bahan hukum sekunder dalam penelitian ini adalah memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang berasal dari beberapa literatur dan tulisan ilmiah lainnya yang dapat menjelaskan terhadap permasalahan dalam penelitian ini. Terhadap beberapa bahan non-hukum dipergunakan untuk memperkuat dasar analisis dan sebagai dasar dalam penyusunan norma hukum dalam rancangan peraturan daerah. Bahan non-hukum yang dimaksud berupa data sekunder yang berasal dari instansi pemerintahan, baik yang diperoleh melalui akses media daring maupun yang diperoleh secara langsung.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS**

#### A. Kajian Teoretis

Dalam menganalisis pokok bahasan di bidang pedoman pengelolaan barang milik daerah, maka terlebih dahulu diperlukan beberapa kajian mendasar secara teoretis terkait dengan pengelolaan barang milik daerah. Hal tersebut secara lebih terperinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Pengelolaan**

Pengelolaan merupakan padanan kata dari Manajemen yang berasal dari bahasa Inggris yaitu *management*. Pada kamus bahasa Inggris oleh John M. Echols dan Hassan Shadily, manajemen (*management*) berarti pengelolaan, dan ini berasal dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, memperlakukan, dan mengelola.<sup>2</sup> Menurut Ensiklopedi Administrasi Indonesia, manajemen adalah segenap kekuatan menggerakkan sekelompok orang yang mengerahkan fasilitas dalam satu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Samuel E. Overman, mengemukakan bahwa manajemen publik bukanlah “*scientific management*”, meskipun sangat dipengaruhi “*scientific management*”.<sup>3</sup> Manajemen publik adalah suatu studi interdisipliner dari aspek-aspek umum organisasi dan merupakan gabungan antara fungsi manajemen seperti

---

<sup>2</sup> Jhon M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia, An English-Indonesia Dictionary*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal 275

<sup>3</sup>Yeremias T Keban, “*Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, dan Isu*”, Penerbit Gava Media, Yogyakarta, 2004. hal 85

*planning, organizing, dan controlling* satu sisi dengan SDM, keuangan, fisik, informasi dan politik disisi lain.<sup>4</sup> J. Steven Ott, Albert C Hyde, dan Jay M Shafritzs, mengemukakan bahwa manajemen publik dan kebijakan publik merupakan dua bidang administrasi publik yang saling tumpang tindih.<sup>5</sup> Tetapi untuk membedakan keduanya secara jelas maka dapat dikemukakan bahwa kebijakan publik merefleksikan sistem otak dan saraf, sementara manajemen publik merepresentasikan sistem jantung dan sirkulasi dalam tubuh manusia. Dengan kata lain, manajemen publik merupakan proses menggerakkan SDM dan non SDM sesuai perintah kebijakan publik.<sup>6</sup> Manajemen Publik berkaitan dengan fungsi dan proses manajemen yang berlaku baik pada sektor publik (pemerintahan) maupun sektor diluar pemerintahan yang tidak bertujuan mencari untung (*nonprofit sector*). Menurut Rainey bahwa Manajemen publik ditujukan untuk meningkatkan tercapainya tujuan sektor publik yaitu lebih efektif dan efisien, pegawainya lebih berkeahlian dan lebih mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya.<sup>7</sup> Sedangkan menurut Graham & Hays, manajemen publik bertujuan untuk menjadikan sektor publik lebih efisien, akuntabel, dan tujuannya tercapai serta lebih mampu menangani berbagai masalah manajerial dan teknis.<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup> Harbani Pasolong, *Teori Administrasi Publik*, Bandung, Alfabeta, 2011, hal 83

<sup>5</sup> J Steven Ott, Albert C Hyde, dan Jay M Shafritzs, "*Public Management : Essential Readings*", Nelson-Hall Publishers, Chicago, 1991, hal xi

<sup>6</sup>Harbani Pasolong, Op Cit, hal 83.

<sup>7</sup> *Ibid*

<sup>8</sup>Graham& Hays dalam M Irfan Islamy, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hal 66

Berdasarkan pada beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen publik adalah proses untuk melayani, mengelola dan mengatur segala urusan publik. Manajemen publik merupakan bagian dari administrasi publik, dimana proses administrasi publik merupakan kegiatan manajemen itu sendiri. Manajemen publik lebih memfokuskan pada bagaimana organisasi pemerintah mengimplementasikan kebijakan publik merupakan perangkat utama dalam rangka menyelenggarakan pelayanan pemerintah ataupun publik meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan serta pengendalian. Manajemen publik lebih mencurahkan perhatiannya pada sektor publik maupun sektor di luar pemerintahan yang tidak bertujuan mencari untung.

Manajemen perubahan adalah suatu proses secara sistematis dalam menerapkan pengetahuan, sarana, dan sumber daya yang diperlukan untuk mempengaruhi perubahan pada orang yang akan terkena dampak dari proses tersebut.<sup>9</sup>Manajemen perubahan dalam implementasinya memerlukan waktu dan tujuan yang terencana dan strategis sehingga mampu memberikan manfaat dengan adanya perubahan tersebut. Secara umum, perubahan dalam suatu organisasi sudah merupakan kewajiban tetapi perubahan yang dilakukan oleh tiap-tiap organisasi tidak akan sama dan disesuaikan dengan tujuan dari masing-masing organisasi tersebut. Secara singkat, manajemen perubahan dapat

---

<sup>9</sup> Wibowo, *Manajemen Perubahan*, PT Raja Grafindo Persada Jakarta, 2011, hal 241.

diartikan sebagai proses untuk membuat sesuatu yang berbeda dan menuju arah yang lebih baik.

Perubahan merupakan suatu fenomena yang pernah terjadi dalam kehidupan organisasi, meskipun banyak yang berpendapat bahwa kecepatan dan besaran perubahan telah meningkat secara signifikan beberapa tahun belakangan ini. Oleh karena itu, kita melihat bahwa dalam waktu yang relatif pendek, kebanyakan organisasi dan pekerjanya telah mengalami perubahan secara substansial tentang apa yang mereka lakukan dan bagaimana mereka melakukannya. Manajemen perubahan, sesuai dengan namanya digunakan untuk melakukan perubahan atau untuk menghadapi perubahan. Perubahan perlu dilakukan karena situasi dan kondisi berubah, tuntutan, dan bahkan perkembangan pada tataran praktis juga mengharuskannya untuk melakukan perubahan. Manajemen perubahan tidak hanya perlu diterapkan pada perubahan yang sifatnya relatif dapat diprediksi (*predictable*), tetapi manajemen perubahan juga relevan untuk menghadapi perubahan drastis yang disebabkan oleh hal-hal yang tidak dapat diprediksikan jauh sebelumnya (*unpredictable*).

Terdapat dua pendekatan utama untuk manajemen perubahan yaitu perubahan terencana (*planned change*) dan pendekatan darurat (*emergent approach*). Kedua pendekatan ini dapat dipergunakan tergantung pada kondisi lingkungan yang dihadapi.<sup>10</sup>

a. *Planned Change* (Perubahan Terencana)

---

<sup>10</sup> *Ibid*, hal 246.

Untuk melakukan perubahan terencana perlu dilakukan empat fase tindakan yaitu sebagai berikut:<sup>11</sup>

- a) *Exploration Phase* (Fase eksplorasi) : dalam tahap ini organisasi menggali dan memutuskan apakah ingin membuat perubahan spesifik dalam operasi, dan jika demikian, apakah mempunyai komitmen terhadap sumber daya untuk merencanakan perubahan;
  - b) *Planning Phase* (Fase perencanaan): tahap berikutnya adalah menyangkut pemahaman masalah dan kepentingan organisasi;
  - c) *Action phase* (Fase tindakan): pada tahap ini organisasi mengimplementasikan perubahan yang ditarik dari perencanaan. Proses perubahan menyangkut desain untuk menggerakkan organisasi dari keadaan sekarang menuju keadaan yang akan datang;
  - d) *Integration Phase* (Fase integrasi): tahapan ini dimulai begitu perubahan telah sukses di implementasi. Hal ini berkaitan dengan mengonsolidasi dan menstabilisasi perubahan sehingga mereka menjadi bagian organisasi normal.
- b. *Emergent Approach* (Pendekatan Darurat)
- Emergent approach* memberikan arahan dengan melakukan penekanan pada lima gambaran organisasi yang dapat mengembangkan atau menghalangi keberhasilan perubahan yaitu sebagai berikut:

---

<sup>11</sup>Bernard Burnes, Dkk. *The Routledge Companion To Organizational Change*, Routledge Companion, 2000, hal 115-171

- a) *Organizational structure* (struktur organisasi): struktur organisasi adalah perubahan struktural menuju pada suatu organisasi dengan lebih banyak delegasi;
- b) *Organizational culture* (budaya organisasi): budaya organisasi adalah suatu upaya untuk memengaruhi perubahan dalam suatu organisasi sekadar dengan berusaha mengubah budayanya mengasumsikan bahwa terdapat hubungan linear yang tidak beralasan antara budaya organisasi dengan kinerjanya;
- c) *Organizational learning* (organisasi pembelajaran): pembelajaran memainkan peran kunci dalam menyiapkan orang untuk bersedia melakukan perubahan atau membiarkan mereka menghalangi perubahan;
- d) *Manajerial behavior* (perilaku manajerial): pendekatan perilaku manajerial memerlukan perubahan yang radikal dalam perilaku manajer;
- e) *Power and politics* (kekuatan dan politik): meskipun advokasi terhadap *emergent change* cenderung melihat kekuatan dan politik dari perspektif yang berbeda, mereka semua mengenal arti pentingnya perubahan yang harus dikelola jika perubahan ingin menjadi efektif.

## **2. Barang**

Dalam kamus bahasa Inggris istilah “barang” adalah “goods” yang berarti barang atau sesuatu barang yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*), dimana nilai tukar dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan). Dalam pengertian hukum

“barang” disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*Intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan. Istilah “barang” selalu dipadankan “Aset”, pengertian barang 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 oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan). Lebih jauh dirumuskan bahwa asset adalah:<sup>12</sup>

1. *Thing which belong to company or person, and which has a value.*
2. *Anything having commercial or exchange value that is owned by business, institution, or individual.*
3. *Something of value.*

Demikian istilah barang (property) seringkali melekat dengan istilah lain untuk memberikan pengertian yang lebih jelas secara hukum, yaitu *real estate* dan *real property* dimana keduanya mempunyai makna yang berbeda meskipun ada juga yang menyebutnya sebagai sinonim dalam lingkup tertentu. Selanjutnya, *Real estate is the physical land and appurtenances affixed to the land, e.g., structure. Real estate* bersifat tidak bergerak (*immobile*) dan berwujud (*tangible*), yang termasuk dalam pengertian ini adalah tanah, semua benda yang secara alami sebagai bagian dari tanah, seperti

---

<sup>12</sup> Doli D. Siregar. *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004, hal 178

pepohonan dan barang mineral dan juga segala sesuatu yang dibangun oleh manusia seperti bangunan, jaringan dan lain sebagainya. Lebih lanjut *Real Property includes all interest, benefits, and rights inherent in the ownership of physical real estate.*

Jadi *real property* merupakan kumpulan atas berbagai macam hak dan *interest* yang ada dikarenakan kepemilikan atas satuan *real estate*, meliputi hak untuk menggunakan, menyewakan, memberikan kepada orang lain atau tidak. Properti selain sebagai investasi, juga merupakan aset. Pengertian aset adalah sesuatu yang memiliki nilai. Menurut Siregar pengertian aset bila dikaitkan dengan properti maka dapat dijabarkan melalui beberapa aspek, antara lain:<sup>13</sup>

1. Memiliki nilai ekonomis yang terkait dengan nilai pemanfaatan tertinggi dan terbaik (*highest and best use*);
2. Menghasilkan pendapatan dari pengoperasian properti;
3. Memiliki fisik, fungsi dan hak penguasaan yang baik.
4. *Economical life-time* yang panjang.

Budisusilo mengadakan pengelompokan terhadap aset daerah meliputi :<sup>14</sup>

- a) aset operasional adalah yang dipergunakan dalam operasional pemerintah yang dipakai secara berkelanjutan dan atau dipakai pada masa mendatang; dimiliki dan dikuasai, diduduki untuk digunakan, dipakai operasional pemerintah; bukan aset khusus,

---

<sup>13</sup> *Ibid*

<sup>14</sup> Budisusilo & Suryantoro, "Penilaian Dan Pengelolaan Asset". Makalah, Yogyakarta, 2005, hal 37

- jika aset khusus yang berupa prasarana dan aset peninggalan sejarah yang dikontrol oleh pemerintah, tetapi secara fisik tidak harus dihuni untuk tujuan operasional, diklasifikasikan sebagai aset operasional;
- b) aset non operasional adalah aset yang tidak merupakan bagian integral dari operasional pemerintahan dan diklasifikasikan sebagai aset berlebih. Aset berlebih merupakan aset non integral yang tidak dipakai untuk penggunaan secara berkelanjutan atau mempunyai potensi untuk digunakan di masa akan datang, dan karena itu bersifat surplus terhadap persyaratan operasional;
  - c) aset infrastruktur adalah aset yang melayani kepentingan publik yang tidak terkait, biaya pengeluaran dari aset ditentukan kontinuitas penggunaan aset bersangkutan, seperti jalan raya, jembatan dan sebagainya;
  - d) *Commonity asset*, sebenarnya adalah aset milik pemerintah dimana penggunaan aset tersebut secara terus menerus, umur ekonomis atau umur gunanya tidak ditetapkan dan terkait pengalihan yang terbatas (tidak dapat dialihkan). Contoh aset ini adalah museum, kuburan, rumah ibadah dan sebagainya.

Sejalan dengan hal tersebut Budisusilo menyebutkan bahwa aset tetap adalah aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya. Dapat dijelaskan

pula kategori aset operasional sesuai dengan kaidah internasional adalah:<sup>15</sup>

1. tanah yang termasuk spesial properti;	9. mess;
2. rumah tinggal dinas;	10. museum;
3. perumahan lainnya;	11. bengkel;
4. bangunan kantor;	12. kuburan;
5. sekolah;	13. tempat parkir;
6. perpustakaan;	14. peralatan kendaraan;
7. gedung olah raga;	15. mesin;
8. lapangan golf;	16. komputer, perabotan dan peralatan kantor.

### **3. Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pengelolaan barang sebetulnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai barang, pemanfaatan barang, pencatatan nilai barang dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan. Tujuan pengelolaan barang kedepan diarahkan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari pemerintahan daerah, maka dituntut agar dapat mengembangkan atau mengoptimalkan pemanfaatan barang daerah guna meningkatkan atau mendongkrak pendapatan asli daerah, yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai pemenuhan persyaratan optimal bagi pelayanan tugas dan fungsi instansinya terhadap masyarakat.

Dikaitkan dengan barang sebagai suatu aset, maka tugas seorang manajemen barang adalah bagaimana manajemen mampu mempertahankan, meningkatkan, dan menjamin kontinuitas dari nilai yang ada pada barang. Penerapan

---

<sup>15</sup> Ibid, hal 42

sebuah konsep manajemen aset dalam rangka pemberdayaan ekonomi daerah memiliki ruang lingkup yang lebih luas. Ruang lingkup tersebut tercantum dalam enam langkah manajemen barang daerah sebagai berikut:<sup>16</sup>

- a) Identifikasi potensi ekonomi daerah;
- b) Optimalisasi pendapatan asli daerah;
- c) Optimalisasi aset daerah;
- d) Peningkatan kemampuan manajemen pengelolaan kota;
- e) Penilaian kekayaan;
- f) Pengembangan strategi pemasaran kota.

Dalam konteks pengelolaan barang, Doli D. Siregar menyatakan bahwa filosofi dari manajemen (pengelolaan) barang adalah "*Optimizing the utilization of goods in terms of service benefit and financial return*", yang mengandung pengertian bahwa pengelolaan barang membutuhkan minimalisasi biaya kepemilikan (*minimize cost of ownership*), memaksimalkan ketersediaan barang (*maximize barang availability*) dan memaksimalkan penggunaan barang (*maximize barang utilization*).<sup>17</sup>Dimana secara sederhana pengelolaan barang meliputi tiga fungsi utama, yaitu:<sup>18</sup>

1. Adanya perencanaan yang tepat;
2. Pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif; dan
3. Pengawasan (*monitoring*).

Dari ketiga fungsi yang telah disebutkan di atas, hal lain yang tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan adalah berkenaan dengan upaya optimalisasi pengelolaan barang daerah yang berkaitan dengan kebijakan yang tepat dalam pengelolaan

---

<sup>16</sup> Doli D. Siregar, Op Cit, hal 520

<sup>17</sup> *Ibid*, hal 150

<sup>18</sup> *Ibid.*, hal 151

barang milik daerah, yakni sasaran strategis yang harus dicapai dalam kebijakan pengelolaan barang milik daerah yaitu:<sup>19</sup>

1. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai barang milik daerah baik menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan barang milik daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, dan *ruislag*;
2. Terciptanya efisiensi dan efektifitas pembangunan barang milik daerah;
3. Pengamanan barang milik daerah; dan
4. Tersedianya data informasi yang akurat mengenai jumlah barang milik daerah.

Sasaran strategis yang harus dicapai sebagaimana disebutkan diatas terangkum dalam beberapa tahap dalam kebijakan pengelolaan barang milik daerah meliputi kegiatan-kegiatan yang satu sama lainnya saling terikat yang meliputi lima tahapan kerja yaitu antara lain:<sup>20</sup>

1. Inventarisasi Barang

Inventarisasi barang yang terdiri atas dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis atau legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Kemudian, yang dimaksud aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan dalam tahapan pertama adalah pendataan, kodifikasi atau *labelling*, pengelompokan dan pembukuan.

2. Legal Audit

---

<sup>19</sup>*Ibid.*, hal 154-155.

<sup>20</sup>*Ibid.*, hal, 518-520

Legal Audit merupakan satu lingkup kerja manajemen barang yang berupa inventarisasi status penguasaan barang milik daerah, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan barang, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal. Juga strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan barang milik daerah.

### 3. Penilaian Barang

Penilaian barang milik daerah merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas barang yang dikuasai. Hasil dari nilai barang tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi barang yang ingin dijual maupun untuk disewakan, dimanfaatkan, maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

### 4. Optimalisasi Barang

Optimalisasi barang milik daerah merupakan proses kerja dalam manajemen barang yang bertujuan untuk mengoptimalkan (potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi) yang terkandung dalam barang milik daerah tersebut. Dalam tahapan ini, barang milik daerah yang dikuasai Pemerintah Daerah diidentifikasi dan dikelompokan atas barang yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Barang yang memiliki potensi dapat dikelompokan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi daerah, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang yang tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur

dan transparan. Sedangkan barang yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya baik secara legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan barang yang dikuasai.

#### 5. Pengawasan Dan Pengendalian Barang.

Pengembangan sistem informasi manajemen barang sebagai wahana untuk pengawasan dan pengendalian barang milik daerah. Melalui wahana tersebut transparansi dalam pengelolaan barang milik daerah dapat terjamin, sehingga setiap penanganan terhadap suatu barang dapat termonitor secara jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggung jawab menanganinya.

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi terhadap pengelolaan barang daerah perlu diatur pedoman kerjanya berdasarkan peraturan perundang-undangan khususnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip

Untuk mendukung pengelolaan barang daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan barang daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi pengelolaan yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan

pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi pengelolaan barang daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan barang yang memadai juga.

Menurut Mardiasmo terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan barang (aset) daerah, yaitu:<sup>21</sup>

#### 1) Perencanaan

Pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan barang yang digunakan sebagai rujukan dalam pengadaan barang daerah. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini masyarakat dan DPRD perlu melakukan pengawasan mengenai apakah barang yang direncanakan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah. Seandainya memang dibutuhkan, maka pengadaannya harus dikaitkan dengan cakupan layanan yang dibutuhkan dan diawasi apakah ada penggelembungan dalam rencana pengadaan atau pembelian tersebut. Setiap pengadaan atau pembelian barang baru harus dicatat dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem database barang daerah.<sup>22</sup>

Pada dasarnya, barang daerah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu:

---

<sup>21</sup>Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability Probity, Value for Money, Participatory Development*, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta 2004, hal 87

<sup>22</sup>Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Barang Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010, hal 151

- a) Barang yang sudah ada (eksis) sejak adanya daerah tersebut. Barang jenis ini meliputi seluruh kekayaan alam dan geografis kewilayahan. Contohnya adalah tanah, hutan, tambang, gunung, pantai, dan peninggalan bersejarah yang menjadi kewenangan daerah;
- b) Barang yang telah dan akan dimiliki baik yang berasal dari pembelian maupun yang akan dibangun sendiri. Barang jenis ini berasal dari aktivitas pemerintah daerah yang didanai oleh APBD serta kegiatan ekonomi daerah lainnya. Contohnya adalah jalan, jembatan, Gedung, dan kendaraan, dll.

## 2) Pelaksanaan

Barang milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas. Hal yang cukup penting diperhatikan oleh pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasi dan pemeliharaan untuk setiap barang yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan seringkali biaya operasi atau pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi atau modal. Pengelolaan barang daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi:<sup>23</sup>

### a) Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan barang daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

---

<sup>23</sup>*Ibid*, hal 153

- b) Akuntabilitas Proses, yakni terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan barang daerah.
- c) Akuntabilitas Kebijakan, yakni terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan perencanaan, pengadaan, pendistribusian penggunaan atau pemanfaatan barang daerah, pemeliharaan sampai pada penghapusan barang daerah.

### 3) Pengawasan

Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan barang. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor internal juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan barang, pengukurannya, dan penilaiannya. Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam setiap fungsi pengelolaan atau manajemen barang daerah.<sup>24</sup>

Dalam ilmu hukum yang dimaksud dengan asas adalah pikiran dasar yang umum dan abstrak, atau merupakan latar belakang peraturan konkrit yang terdapat di dalam dan di belakang setiap sistem hukum yang terjelma dalam peraturan perundang-undangan dan putusan hakim, yang merupakan hukum positif dan dapat ditemukan dengan mencari sifat-sifat atau ciri-ciri yang umum dalam peraturan konkrit tersebut.<sup>25</sup>Paul Scholten, memberikan pengertian asas hukum sebagai berikut:

---

<sup>24</sup>*Ibid*, hal 154.

<sup>25</sup>Sudikno Mertokusumo, *Penemuan Hukum: Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta, 1996, hal 5.

“Asas hukum adalah pikiran-pikiran dasar, yang terdapat di dalam dan di belakang sistem hukum, masing-masing dirumuskan dalam aturan-aturan perundang-undangan dan putusan-putusan hakim, yang berkenaan dengannya dimana ketentuan-ketentuan dan keputusan-keputusan individual dapat dipandang sebagai penjabarannya”. Satjipto Rahardjo, mengartikan asas hukum sebagai suatu hal yang dianggap oleh masyarakat hukum yang bersangkutan sebagai *basic truth* atau kebenaran asasi, sebab melalui asas-asas hukum itulah pertimbangan etis dan sosial masyarakat masuk ke dalam hukum.<sup>26</sup>

Asas hukum menjadi semacam sumber untuk menghidupi tata hukumnya dengan nilai-nilai etis, moral, dan sosial masyarakatnya.<sup>27</sup> Asas-asas hukum berfungsi untuk menafsirkan aturan-aturan hukum dan juga memberikan pedoman bagi suatu perilaku. Asas hukum pun menjelaskan dan menjustifikasi norma-norma hukum, dimana di dalamnya terkandung nilai-nilai ideologis tertib hukum.<sup>28</sup>

Menurut pandangan Smits, bahwa asas hukum memiliki 3 (tiga) fungsi, yaitu: *Pertama*, asas-asas hukum memberikan keterjalinan dari aturan-aturan hukum yang tersebar; *Kedua*, asas-asas hukum dapat difungsikan untuk mencari pemecahan atas masalah-masalah baru yang muncul dan membuka bidang-bidang liputan masalah baru. Dari kedua fungsi tersebut, diturunkan fungsi *ketiga*, bahwa asas-asas dalam hal-hal demikian dapat dipergunakan untuk “menulis ulang” bahan-bahan ajaran hukum

---

<sup>26</sup>J.J.H. Bruggink, *Refleksi Tentang Hukum*, Alih Bahasa oleh Arief Sidharta, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996, hlm. 119-120.

<sup>27</sup>Satjipto Raharjo, *Peranan Dan Kedudukan Asas-asas Hukum Dalam Kerangka Hukum Nasional (Pembahasan Terhadap Makalah Sunaryati Hartono)*, Seminar dan Lokakarya Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan, Jakarta, 19-20 Oktober 1988, tanpa halaman.

<sup>28</sup>R.J. Jue, *Grondbeginselen van het recht*, Groningen, 1980, hlm. 63.

yang ada sedemikian rupa, sehingga dapat dimunculkan solusi terhadap persoalan-persoalan baru yang berkembang.<sup>29</sup>

Merujuk pada uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa asas-asas hukum bertujuan untuk memberikan arahan yang layak/pantas menurut hukum (*rechtmatig*) dalam hal menggunakan atau menerapkan aturan-aturan hukum. Asas hukum berfungsi sebagai pedoman atau arahan orientasi berdasarkan mana hukum dapat dijalankan. Asas-asas hukum tersebut tidak saja akan berguna sebagai pedoman ketika menghadapi kasus-kasus sulit, tetapi juga dalam hal menerapkan aturan. Dalam khasanah ilmu hukum administrasi ada dua asas yang bersifat prinsipil dalam penyelenggaraan pemerintahan yakni asas *good government* dan *asas good governance* sebagai asas pengembangan dalam administrasi pemerintahan dan terkait dengan hukum administrasi. Kedua ajaran asas ini sama-sama bertumpu pada pemerintahan, yang sama sama mempunyai idealisme mencapai pemerintahan yang baik walaupun dengan kriteria yang masing-masing lebih spesifik sehingga dapat diimplementasikan. Asas *good government* yang dalam konsep hukum Indonesia diterjemahkan dengan istilah “asas umum pemerintahan yang baik (AUPB)” pada dasarnya mengandung nilai yang bersifat obyektif dan universal yang menjadi acuan dalam menentukan tolok ukur atau indikator dan ciri-ciri/karakteristik penyelenggaraan pemerintahan negara yang baik.

Secara teoritis asas *good government* pada hakikatnya merupakan asas hukum tidak tertulis yang pada mulanya dihasilkan dari penelitian putusan-putusan hakim atau yurisprudensi di negeri Belanda dan yang oleh Prof. Kuntjoro

---

<sup>29</sup>J.M. Smits, *Het vertrouwensbeginsel en de contractuele gebondenheid*, diss, RUL 1995, Arnhem, 1995, hlm. 68-69.

Purbobronoto di Indonesia dengan mengambil alih sebagian besar materi kuliah Prof. R. Crince Le Roy pada penataran lanjutan Hukum Tata Negara dan Hukum Tata Pemerintahan di Fakultas Hukum Universitas Airlangga tahun 1976, dengan diketengahkan ada 13 asas yaitu:<sup>30</sup>

1. Asas kepastian hukum (*principle of legal security*);
2. Asas keseimbangan (*Principle of proportionality*);
3. Asas kesamaan (dalam pengambilan keputusan pangreh) (*principle of equality*);
4. Asas bertindak cermat (*principle of carefulness*);
5. Asas motivasi untuk setiap keputusan pangreh (*principle of motivation*);
6. Asas jangan mencampuradukkan kewenangan (*principle of non misuse of competence*);
7. Asas permainan yang layak (*principle of fairplay*);
8. Asas keadilan atau kewajaran (*principle of reasonableness or prohibition of arbitrariness*);
9. Asas menanggapi pengharapan yang wajar (*principle of meeting raised expectation*);
10. Asas meniadakan akibat-akibat suatu keputusan yang batal (*principle of undoing the consequences of an annulled decision*);
11. Asas perlindungan atas pandangan hidup (cara hidup) pribadi (*principle of protecting the personal way of life*);
12. Asas kebijaksanaan (*sapientia*);
13. Asas penyelenggaraan kepentingan umum (*principle of public service*).

---

<sup>30</sup> Philipus M. Hadjon, Dkk. *Hukum Administrasi Dan Good Governance*, Universitas Trisakti, Jakarta, 2010, hal 38

Dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan negara asas *good government* dituangkan diatur dalam UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme meliputi 7 (tujuh) asas-asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana:

1. Asas Kepastian Hukum adalah asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan Penyelenggara Negara.
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan, dalam pengendalian Penyelenggara Negara.
3. Asas Kepentingan Umum adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif.
4. Asas Keterbukaan adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif, tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
5. Asas Proporsionalitas adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Penyelenggara Negara.
6. Asas Profesionalitas adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Asas Akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terkait asas *good governance* berdasarkan penelitian UNDP pada tahun 2000 yang dikutip oleh Lembaga Administrasi Negara menyebutkan 9 (sembilan) unsur asas *Good Governance* sebagai berikut:<sup>31</sup>

1. *Participation*;
2. *Rule of law*;
3. *Transparency*;
4. *Responsiveness*;
5. *Consensus orientation*;
6. *Equity*;
7. *Effectiveness and efficiency*;
8. *Accountability*;
9. *Strategic vision*.

Kedudukan yang penting dari *good government* (AUPB) sebagai bagian dari hukum administrasi dan juga dari kumpulan prinsip *good governance* sebagai bagian dari disiplin ilmu publik administration. Kedua asas tersebut mendasari pedoman dan panduan (*guidance*) bagi aparat pemerintahan dalam melaksanakan tugas pemerintahannya sekaligus mendasari substansi perlindungan hukum bagi warga masyarakat yang terlibat dalam pemerintahan termasuk dalam penegakkan hukumnya. Pelaksanaan tugas dan kepentingan umum akan terpenuhi dengan baik apabila para aparat pemerintahan melalui pejabat-pejabatnya dengan penuh kesadaran dan dedikasi memahami dan melaksanakan asas-asas *good goverment* dan *good governance* dalam tugas kewajiban dan wewenangnya.

---

<sup>31</sup> *Ibid*, hal 39

Dalam kaitannya dengan pengelolaan barang milik daerah agar dilakukan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan perundang undangan dan asas-asas *good goverment* dan *good governance* sehingga dapat dicapai efektivitas dan efisiensi terhadap pengelolaan barang milik daerah, maka pengelola barang milik daerah hendaknya berpegang teguh pada asas-asas sebagai berikut:

1. Asas kepastian hukum.

Yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

2. Asas fungsional.

Yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang, pengelola barang, dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

3. Asas transparansi.

Yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

4. Asas efisiensi.

Yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;

5. Asas akuntabilitas.

Yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;

6. Asas kepastian nilai.

Yaitu pemanfaatan 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.<sup>32</sup>

### C. Kajian Praktik Penyelenggaraan dan Kondisi Eksisting

Bahwa dalam penyelenggaraannya, pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro dapat dilihat dari laporan aset yang dimiliki pemerintah daerah. Berdasarkan neraca aset yang dilaporkan oleh Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, pada periode tahun 2020-2023 telah tercatat total aset dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.1.** Tabel Total Nilai Aset Pemerintah Kabupaten Bojonegoro Periode 2020-2023

<b>Tahun</b>	<b>Total Nilai Aset</b>
2020	Rp 11.442.735.745.111,50
2021	Rp 13.124.474.681.858,20
2022	Rp 13.633.278.990.749,40
2023	Rp 15.712.371.437.905,20

Sumber: Pemerintah Kab. Bojonegoro, 2020-2023.

Bahwa berdasarkan tabel tersebut, setiap tahunnya Pemerintah Kabupaten Bojonegoro memiliki peningkatan nilai aset barang milik daerah. Memperhatikan peningkatan tersebut maka perlu untuk disesuaikan dengan landasan hukum yang terkini, yakni sesuai dalam ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah terbaru.

### D. Kajian Implikatif Peraturan Daerah Bagi Masyarakat dan Keuangan Daerah

Dengan dibentuknya Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah akan

---

<sup>32</sup>Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Op.Cit.*, hal 157-158.

memberikan jaminan kepastian hukum dan harmonisasi ketentuan peraturan perundang-undangan yang eksisting dengan pokok pengelolaan barang milik daerah. Penyusunan peraturan daerah ini juga akan berguna dalam melakukan pengawasan dan pengamanan barang milik daerah sehingga menjamin aset daerah sebagai bagian dari kekayaan milik daerah. Selain itu, peraturan daerah ini akan memberikan konstruksi pelaksanaan barang milik daerah yang berpotensi menambah pendapatan daerah.

**BAB III**  
**EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT**

Dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah, terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi rujukan pelaksanaan dari suatu peraturan daerah. Memperhatikan beberapa pokok ketentuan pedoman pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 (sebelumnya telah disebut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah), telah mengalami beberapa perubahan teknis, sehingga daerah perlu untuk menyesuaikan peraturan daerah yang mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang terkini.

Berdasarkan konstruksi yang telah ada, perlu ada perubahan yang menyesuaikan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Secara grafis, beberapa penyesuaian atas pasal tersebut terbagi atas pasal dengan penormaan baru, pasal baru, dan pasal yang dihapuskan yang dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

**Tabel 3.1.** Intisari Pasal yang Mengalami Perubahan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

<b>Pasal Penormaan Baru</b>	<b>Pasal Baru</b>	<b>Pasal Dihapus</b>
Pasal 1, Pasal 6, Pasal 9, Pasal 26, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 80, Pasal 82, Pasal 83, Pasal 87,	Pasal 83A, Pasal 128A, Pasal 128B, Pasal 128C, Pasal 180A, Pasal 233A, Pasal 297A, Pasal	Pasal 115, Pasal 119, Pasal 120, Pasal 121, Pasal 122, Pasal 123,

Pasal 98, Pasal 113, Pasal 114, Pasal 116, Pasal 117, Pasal 118, Pasal 126, Pasal 129, Pasal 130, Pasal 131, Pasal 132, Pasal 137, Pasal 138, Pasal 140, Pasal 143, Pasal 144, Pasal 145, Pasal 155, Pasal 157, Pasal 161, Pasal 167, Pasal 170, Pasal 172, Pasal 174, Pasal 177, Pasal 182, Pasal 183, Pasal 184, Pasal 187, Pasal 190, Pasal 208, Pasal 209, Pasal 214, Pasal 215, Pasal 216, Pasal 218, Pasal 219, Pasal 221, Pasal 224, Pasal 232, Pasal 233, Pasal 236, Pasal 303, Pasal 304, Pasal 326, Pasal 327, Pasal 328, Pasal 330, Pasal 335, Pasal 337, Pasal 339, Pasal 340, Pasal 345, Pasal 346, Pasal 354, Pasal 358, Pasal 359, Pasal 365, Pasal 366, Pasal 368, Pasal 369, Pasal 370, Pasal 371, Pasal 372, Pasal 373, Pasal 375, Pasal 376, Pasal 382,	297B, Pasal 297C, Pasal 297D, Pasal 297E, Pasal 297F, Pasal 297G, Pasal 297H, Pasal 364A, Pasal 364B, Pasal 471A, Pasal 482A, Pasal 482B, Pasal 482C, Pasal 482D, Pasal 482E, Pasal 483A, Pasal 483B, Pasal 483C, Pasal 483D, Pasal 483E, dan Pasal 512A.	Pasal 124, dan Pasal 125.
--	--	------------------------------

Pasal 388, Pasal 396, Pasal 397, Pasal 411, Pasal 415, Pasal 433, Pasal 446, Pasal 452, Pasal 453, Pasal 459, Pasal 465, Pasal 469, Pasal 471, Pasal 482, Pasal 483, dan Pasal 500.		
---	--	--

Berdasarkan pada ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (selanjutnya disebut dengan Undang-Undang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan), yang pada lampirannya mengatur bahwa perubahan suatu peraturan perundang-undangan dapat dilakukan dengan membentuk peraturan yang baru atau mengubah peraturan yang telah ada dengan catatan tidak melebihi 50% (lima puluh per seratus) dari keseluruhan pasal yang ada dalam peraturan perundang-undangan yang hendak diubah. Bahwa dalam rancangan peraturan daerah ini, perlu membentuk peraturan daerah baru karena keseluruhan pasal perlu mengalami penyesuaian dengan ketentuan terkini, sehingga perlu dibentuk rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **BAB IV**

### **LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS**

#### A. Landasan Filosofis

Pengertian filsafat jika dilihat dari asal katanya yang berasal dari bahasa Yunani, terdiri dari kata '*philos*' dan '*shopos*', menjadi '*philosophia*'. *Philos* berarti cinta atau teman, *shopos* berarti bijaksana. Jadi *philosophia* atau filsafat berarti cinta kepada kebijaksanaan atau pengetahuan. Harold H. Titus mengemukakan 4 pengertian filsafat adalah:

1. satu sikap tentang hidup dan tentang alam semesta (*Philosophy is an attitude toward life and the universe*)
2. Filsafat adalah satu metode pemikiran reflektif dan menyelidiki ilmiah (*Philosophy is a method of reflective thinking and reasoned inquired*)
3. Filsafat adalah satu perangkat masalah (*philosophy is a group of problems*)
4. Filsafat ialah satu perangkat teori atau isi pikiran (*philosophy is a group of system of thought*).

Istilah pancasila pada mulanya berasal dari buku buku Negarakertagama karya Empu Prapanca dan buku Sutasoma karya Empu Tantular. Dalam buku Negara kertagama terdapat ketentuan bagi para raja yang berbunyi "*Yatnaggegwani Pancasyiila kertasangkarbhisekaka krama*" yang artinya "Raja menjalankan dengan setia kelima pantangan begitu pula upacara-upacara ibadat dan penobatan". Dalam buku Sutasoma, terdapat istilah "*Pancasila Krama*", yaitu Lima dasar tingkah laku atau perintah kesusilaan. Dalam kitab itu terdapat 5 larangan yakni: *Panatipada veramani shikapadam samadiyani*, artinya "jangan mencabut nyawa makhluk hidup" atau dilarang membunuh. *Dinna dana veramani shikapadam samadiyani*, artinya "jangan mengambil barang yang tidak diberikan." maksudnya dilarang mencuri. *Kameshu micchacara veramani shikapadam samadiyani*, artinya jangan

berbuat zina. *Musawada veramani shikapadam samadiyani*, artinya jangan berkata bohong atau dilarang berdusta. *Sura merayu masjja pamada tikana veramani*, artinya janganlah minum-minuman yang memabukkan.

Sedangkan pengertian filsafat pancasila adalah hasil pikir/pemikiran yang sedalam-dalamnya dari bangsa Indonesia yang dianggap, dipercaya dan diyakini sebagai suatu (kenyataan, norma-norma, nilai-nilai) yang paling benar, paling adil, paling bijaksana, paling baik dan paling sesuai bagi bangsa Indonesia. Seperti diketahui bahwa sila-sila dalam pancasila saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan menjadi satu kesatuan. Dan hubungan pancasila dengan pengelolaan barang milik daerah terdapat dalam sila kelima yakni "*Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia*". Keadilan Sosial ialah sifat masyarakat adil dan makmur berbahagia untuk semua orang, tidak ada penghinaan, tidak melakukan perbuatan yang merugikan kepentingan umum, bahagia lahir dan batin. Istilah adil yaitu menunjukkan bahwa orang harus memberi kepada orang lain apa yang menjadi haknya dan tahu mana haknya sendiri serta tahu apa kewajibannya kepada orang lain dan dirinya. Sosial berarti tidak mementingkan diri sendiri saja, tetapi mengutamakan kepentingan umum, tidak individualistik dan egoistik, tetapi berbuat untuk kepentingan bersama.

Dalam konstitusi ditegaskan bahwa negara Indonesia adalah Negara Hukum (*Rechtsstaat*), bukan sebagai Negara Kekuasaan (*Machtsstaat*). Didalamnya terkandung pengertian adanya pengakuan terhadap prinsip supremasi hukum dan konstitusi, dianutnya prinsip pemisahan dan pembatasan kekuasaan menurut sistem konstitusional yang diatur dalam Undang-Undang Dasar, adanya jaminan-jaminan hak asasi manusia dalam Undang-

Undang Dasar, adanya prinsip peradilan yang bebas dan tidak memihak yang menjamin persamaan setiap warga negara dalam hukum, serta menjamin keadilan bagi setiap orang termasuk terhadap penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang berkuasa. Pada paham negara hukum itu, hukumlah yang memegang komando tertinggi dalam penyelenggaraan negara. Yang sesungguhnya memimpin dalam penyelenggaraan negara adalah hukum itu sendiri sesuai dengan prinsip *The of Law, and not of Man*, yang sejalan dengan pengertian *nomocratie*, yaitu kekuasaan yang dijalankan oleh hukum, *nomos*.

Oleh karena itu, paham negara hukum yang demikian, harus diadakan jaminan bahwa hukum itu sendiri dibangun dan ditegakkan menurut prinsip-prinsip demokrasi. Karena prinsip supremasi hukum dan kedaulatan hukum itu sendiri pada pokoknya berasal dari kedaulatan rakyat. Prinsip negara hukum hendaklah dibangun dan dikembangkan menurut prinsip-prinsip demokrasi atau kedaulatan rakyat (*demokratische rechtsstaat*). Hukum tidak boleh dibuat, ditetapkan, ditafsirkan, dan ditegakkan dengan tangan besi berdasarkan kekuasaan belaka. Prinsip negara hukum tidak boleh ditegakkan dengan mengabaikan prinsip-prinsip demokrasi yang diatur dalam Undang-Undang Dasar. Oleh karena itu, perlu ditegaskan pula bahwa kedaulatan berada ditangan rakyat yang dilakukan menurut Undang-Undang Dasar (*constitutional democracy*) yang diimbangi dengan penegasan bahwa negara Indonesia adalah negara hukum yang berkedaulatan rakyat atau demokratis (*demokratische rechtsstaat*).

Perwujudan Indonesia sebagai negara hukum, negara berkewajiban melaksanakan pembangunan nasional yang dilakukan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan dalam sistem hukum nasional yang menjamin perlindungan hak dan

kewajiban segenap rakyat Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pandangan tentang peranan hukum dalam pembangunan nasional sebagaimana yang diungkapkan oleh Mochtar Kusumaatmadja antara lain sebagai berikut:

1. Semua masyarakat yang sedang membangun selalu dicirikan oleh perubahan dan hukum berfungsi agar dapat menjamin bahwa perubahan itu terjadi dengan cara yang teratur. Perubahan yang teratur, dapat dibantu oleh perundang-undangan atau keputusan pengadilan atau kombinasi keduanya.
2. Baik perubahan maupun ketertiban (keteraturan) merupakan tujuan awal dari masyarakat yang sedang membangun, maka hukum menjadi suatu sarana (bukan alat) yang tidak dapat diabaikan dalam proses pembangunan.
3. Fungsi hukum dalam masyarakat adalah mempertahankan ketertiban melalui kepastian hukum dan juga hukum (sebagai kaidah sosial) harus dapat mengatur (membantu) proses perubahan dalam masyarakat.
4. Hukum yang baik adalah hukum yang sesuai dengan hukum yang hidup (*the living law*) dalam masyarakat, yang tentunya sesuai pula atau merupakan pencerminan dari nilai-nilai yang berlaku dalam masyarakat itu.
5. Implementasi fungsi hukum tersebut di atas hanya dapat diwujudkan jika hukum dijalankan oleh suatu kekuasaan, akan tetapi kekuasaan itu sendiri harus berjalan dalam batas rambu-rambu yang ditentukan di dalam hukum itu.

Dengan demikian bahwa sebenarnya hukum hidup dan berkembang sejalan dengan perkembangan masyarakat, berbeda

dengan pemikiran Von Savigny, bahwa hukum selalu tertinggal dalam perkembangan masyarakat. Oleh karena itu perkembangan hukum sejalan dengan pandangan dalam aliran filsafat hukum *sociological jurisprudence*.

Sejalan dengan alasan historis sistem hukum Indonesia, bahwa dalam perkembangan hukumnya sejalan dengan perkembangan masyarakat juga dapat diciptakan melalui pembentukan perundang-undangan, tidak hanya putusan pengadilan. Masalah krusial dalam sistem hukum Indonesia yang mengutamakan undang-undang sebagai sumber hukum daripada yurisprudensi adalah setiap undang-undang merupakan produk politik yang tidak terlepas dari kepentingan pengaruh kekuasaan. Atas dasar alasan tersebut maka John Rawls, menengahi perbedaan sudut pandang ini dengan menegaskan bahwa keadilan yang diciptakan oleh hukum itu harus dilandaskan pada nilai-nilai yang "*fair*". Selanjutnya bahwa hukum sebagai sarana dalam pembangunan bukan sebagai alat (*tools*) agar pembangunan dapat dilaksanakan dengan tertib dan teratur, hukum sedemikian itu hanya dapat berfungsi jika hukum itu sesuai dengan hukum yang hidup dalam masyarakat dan merupakan pencerminan nilai-nilai yang berlaku dalam masyarakat. Hal ini sesuai dengan pandangan filosofi bangsa Indonesia yang terdapat dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Salah satu bentuk dari perwujudan hukum dalam pembangunan yang dikembangkan oleh beberapa ahli hukum menunjukkan bahwa pembangunan nasional tersebut dapat mempunyai posisi dan peranan yang sangat penting dan strategis untuk mendukung pembangunan ekonomi, pemantapan integrasi nasional guna memperkuat ketahanan nasional, serta

menciptakan ketertiban dunia dan kehidupan berbangsa dan bernegara dalam rangka memajukan kesejahteraan umum.

## B. Landasan Sosiologis

Kabupaten Bojonegoro merupakan salah satu wilayah di provinsi di Provinsi Jawa Timur, yang terletak pada posisi  $6^{\circ} 59'$  sampai  $7^{\circ} 37'$  Lintang Selatan dan  $112^{\circ} 25'$  sampai  $112^{\circ} 09'$  Bujur Timur, dengan jarak +110 km dari ibu kota provinsi. Secara administratif Kabupaten Bojonegoro memiliki batas wilayah yang meliputi: Kabupaten Tuban di sebelah Utara, Kabupaten Madiun, Kabupaten Nganjuk dan Kabupaten Jombang di sebelah Selatan, Kabupaten Lamongan di sebelah Timur, dan Kabupaten Ngawi dan Kabupaten Blora di sebelah Barat yang merupakan wilayah administrasi Provinsi Jawa Tengah (Kabupaten Bojonegoro Dalam Angka Tahun 2024).

Luas wilayah Kabupaten Bojonegoro adalah 231.125 ha yang memiliki 28 Kecamatan, meliputi 11 kelurahan dan 419 desa. Dari luas wilayah tersebut, sejumlah 40,15 % merupakan hutan negara dan 32,58 % digunakan untuk sawah yang terletak di sekitar Bagian barat Bojonegoro yang menjadi bagian dari Blok Cepu, salah satu sumber deposit minyak bumi terbesar di Indonesia. Selain itu, secara demografis, jumlah penduduk Kabupaten Bojonegoro pada tahun 2023 sebanyak 1.363.058 jiwa yang tercatat oleh Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bojonegoro. Dalam lima tahun terakhir, jumlah penduduk Kabupaten Bojonegoro secara fluktuatif mengalami kenaikan. Pada tahun Tahun 2018 jumlahnya 1.324.334 jiwa dan terus mengalami peningkatan hingga tahun 2022 sebesar 1.343.164 jiwa. Sejak tahun 2018 sampai tahun 2022 rata-rata peningkatan tahunan jumlah penduduk di Kabupaten Bojonegoro relatif kecil, yaitu sebesar 0,14%.

Memperhatikan kondisi tersebut, secara sosiologis terdapat perkembangan sosial yang dapat mengarah pada peningkatan kehidupan sosial, termasuk dalam bidang pengelolaan barang milik daerah. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro telah berjalan dengan baik, dibuktikan dengan pemanfaatan dari barang milik daerah yang secara optimal ditujukan bagi masyarakat Kabupaten Bojonegoro. Penggunaan barang milik daerah untuk pendidikan dan penunjang pelayanan masyarakat menjadi hal utama yang menunjukkan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro dimanfaatkan secara optimal. Selain itu, peningkatan nilai barang milik daerah tiap tahunnya menunjukkan upaya maksimalisasi barang milik daerah yang diperuntukan bagi kemajuan daerah dan peningkatan kualitas layanan publik di Kabupaten Bojonegoro.

Perwujudan tersebut selaras dengan disusunnya rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang akan memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi penyelenggaraan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro. Hal tersebut juga menjadikan rancangan Peraturan Daerah ini sebagai langkah adaptif Pemerintah Kabupaten Bojonegoro dalam mewujudkan pengelolaan barang milik daerah berbasis digital.

### C. Landasan Yuridis

Kajian dari segi yuridis ini dimaksudkan untuk melihat peraturan perundang-undangan yang menjadi instrumen hukum sebagai dasar dalam pembentukan rancangan peraturan daerah. Hal ini secara lebih lanjut mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Timur, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881); dan
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 530).

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

Naskah Akademik memiliki fungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Bab ini, menguraikan ruang lingkup materi muatan, rumusan sasaran yang akan diwujudkan, dan arah serta jangkauan pengaturan. Materi didasarkan pada ulasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya. Selanjutnya mengenai ruang lingkup materi muatan Peraturan Daerah pada dasarnya mencakup sebagai berikut.

- a. Ketentuan Umum, yang memuat rumusan akademik mengenai pengertian dan definisi istilah dan frasa yang digunakan dalam Raperda ini;
- b. Materi yang akan diatur;
- c. Ketentuan sanksi; dan
- d. Ketentuan Penutup.

Ketentuan umum dalam peraturan daerah ini memuat beberapa pokok definisi dan konsep dasar yang menjadi rujukan dari pelaksanaan peraturan daerah ini, diantaranya sebagai berikut:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Bojonegoro.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagai pengelola Barang Milik Daerah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program di Daerah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. 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.

13. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. 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.
18. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
20. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.

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

29. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
34. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
35. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta

bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

36. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
37. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPk adalah Bupati atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
41. 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.
42. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar

Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

43. 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.
44. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
45. 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.
46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
48. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
49. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing masing Pengguna Barang.

51. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
52. 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.
53. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Berlanjut pada aspek substansi dari peraturan daerah ini, akan memuat beberapa pokok pembahasan, diantaranya:

a. Ruang Lingkup Peraturan Daerah

Terdapat beberapa pokok muatan yang akan diatur dalam peraturan daerah ini, melingkupi:

- a) Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah
- b) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
- c) Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- d) Pengamanan, Pemeliharaan, dan Penilaian Barang Milik Daerah
- e) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah
- f) Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah
- g) Penatausahaan Barang Milik Daerah
- h) Pembinaan, Pengendalian, dan Pengawasan
- i) Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah Yang Menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
- j) Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara
- k) Sanksi dan Ganti Kerugian

b. Jenis Barang Milik Daerah

Terdapat beberapa wujud dari barang milik daerah, diantaranya berupa:

- a) Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b) Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

c. Substansi Barang Milik Daerah

**Perencanaan Kebutuhan BMD**

Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan BMD yang ada. Perencanaan kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD. Perencanaan Kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dikecualikan untuk penghapusan dengan berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan/ataustandar harga. Standar barang dan standar kebutuhan ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait, dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri sementara Standar harga ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya dan menyampaikan usul rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang. Pengelola Barang melakukan penelaahan

atas usul rencana kebutuhan BMD bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan BMD. Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Status Penggunaan BMD ditetapkan oleh Bupati dengan pengecualian tidak dilakukan terhadap BMD berupa barang persediaan, konstruksi dalam pengerjaan atau barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan dan BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati. Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola BMD. Penetapan status Penggunaan BMD dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pengguna Barang melaporkan BMD 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 BMD pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang. BMD 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. BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMD tersebut setelah Terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

BMD dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati. Pengalihan status Penggunaan BMD dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang. Penetapan status Penggunaan BMD 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Bupati melalui Pengelola BMD, untuk BMD kecuali 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa

pembekuan dana pemeliharaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan tersebut. Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati, untuk BMD. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan Penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain dengan memperhatikan:

- a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi 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 penetapan status Penggunaan, Pemanfaatan; atau Pemindahtanganan.

Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan. Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan

daerah dan kepentingan umum. Bentuk Pemanfaatan BMD berupa Sewa, Pinjam Pakai, Kerja Sama Pemanfaatan, BGS atau BSG; atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

### **1. Sewa**

Sewa BMD dilaksanakan terhadap BMD berupa tanah dan/atau Bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati. Sementara terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana disebut diatas dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk kerja sama infrastruktur, kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun atau ditentukan lain dalam Undang-Undang. Formula tarif/besaran Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta untuk kerja sama infrastruktur atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur dan selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.

Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat para pihak yang terikat dalam perjanjian; jenis, luas atau jumlah barang, besaran

Sewa, dan jangka waktu; tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan hak dan kewajiban para pihak. Hasil Sewa BMD 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 BMD. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud diatas, penyetoran uang Sewa BMD untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

## **2. Pinjam Pakai**

Pinjam Pakai BMD dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali. Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat para pihak yang terikat dalam perjanjian, jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu, tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan hak dan kewajiban para pihak.

## **3. Kerja Sama Pemanfaatan**

Kerja Sama Pemanfaatan BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD dan/atau meningkatkan pendapatan daerah. Kerja Sama Pemanfaatan BMD dilaksanakan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati

dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang

Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD 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 BMD tersebut;
- b. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD 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 Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan

Pengelola BMD, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan BMD 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 BMD;
- j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- k. 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 dan tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:

- 1) Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, Bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
- 2) infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
- 3) infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
- 4) infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
- 5) 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;
- 6) infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
- 7) infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
- 8) 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 BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) palinglama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Dalam hal mitra

Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD 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 diatas.

#### **4. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna**

BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut. BGS atau BSG BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. BMD berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS atau BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati. BGS atau BSG dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya. Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati untuk BMD, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait. Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani. Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender. Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian wajib membayar kontribusi ke

rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang; wajib memelihara objek BGS atau BSG dan dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:

- a. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
- b. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
- c. hasil Bangun Serah Guna.

Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen). BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

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

Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus di atas namakan Pemerintah Daerah. Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan. Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah. BSG BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### **5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD dilaksanakan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang atau BMD selain tanah dan/atau bangunan. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD pada Pengelola Barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha yang berbentuk perseroan terbatas, BUMN, BUMD dan/atau 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

perundang-undangan. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

Pembagian kelebihan disetorkan ke Kas Umum Daerah. Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian. Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

## **6. Tender**

Tender dilakukan dengan tata cara rencana tender diumumkan di media massa nasional dan tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran; serta dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan dalam hal setelah pengumuman ulang: terdapat paling sedikit 3

(tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender; terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

## **7. Pengamanan dan Pemeliharaan**

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan BMD meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum. BMD berupa tanah, bangunan, selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang. Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Selain itu, Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada di bawah penguasaannya dengan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang. Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD. Dalam hal BMD 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 BMD.

#### **8. Penilaian**

Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai atau Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah. Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati. Penilaian BMD dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penilaian BMD 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 BMD dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal Penilaian

sebagaimana disebutkan diatas dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran. Hasil Penilaian BMD ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD. Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Daerah. Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

#### **9. Pemindahtanganan**

BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan BMD dilakukan dengan cara penjualan, tukar menukar, hibah atau Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah untuk tanah dan/atau bangunan atau 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan 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, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diajukan oleh Bupati. Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (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. Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu meliputi BMD yang bersifat khusus dan/atau BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian. Nilai sebagaimana dimaksud merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit. Penjualan BMD lainnya dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD dilakukan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMD 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 BMD 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 BMD wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Tukar Menukar Barang Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan, untuk optimalisasi BMD, dan tidak tersedia dana dalam APBD. Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN/BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
- d. swasta.

Tukar Menukar dapat berupa:

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

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya dan 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. Pelaksanaan serah terima barang yang

dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang. Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis, apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan, proses persetujuan Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), Pasal 55 ayat (3), dan Pasal 57 ayat (2) PP 27 tahun 2014, Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati dan pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaksanakan dengan tata cara Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,

Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang dan pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Hibah BMD dilakukan dengan Pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Hibah harus memenuhi syarat bukan merupakan barang rahasia Negara, bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, dan tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud diatas diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan. Hibah dapat berupa:

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

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya dan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat

persetujuan Bupati, untuk BMD. Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Sedangkan Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud diatas (Pasal 68);
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
- d. Proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (2), Pasal 55 ayat (3), dan Pasal 57 ayat (2);
- 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 BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMD 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.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan:

- a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUMD dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:

1. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati untuk BMD;
2. Tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
3. BMD selain tanah dan/atau bangunan.

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya. Penyertaan Modal Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Terhadap penyertaan modal dari pemerintah pusat, Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Pemerintah ditetapkan. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD yang dituangkan dalam

berita acara serah terima barang setelah Peraturan Pemerintah ditetapkan.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD 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 dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (2), Pasal 55 ayat (3), Pasal 57 ayat (2) dan Pasal 59 PP NO 27 tahun 2014;
- 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- 1) 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 instansi Pengguna Barang;
- 2) Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- 3) 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;

- 4) Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- 5) Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- 6) Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

## **10. Pemusnahan**

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

- a. BMD 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 untuk BMD. Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati untuk BMD. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain

sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **11. Penghapusan**

Penghapusan meliputi

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

Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud Dalam huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang, dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk BMD. Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, untuk BMD yang dihapuskan karena:

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

Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang. Pelaksanaan Penghapusan BMD dilaporkan kepada Bupati. Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dalam hal BMD tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain. Penghapusan dimaksud berdasarkan keputusan Bupati untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.

## **12. Penatausahaan**

### **a. Pembukuan**

Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD 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 BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang. 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 BMD ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan Menteri Keuangan.

### **b. Inventarisasi**

Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Dalam hal BMD 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 BMD berupa tanah

dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

c. 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 BMD. Laporan BMD digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

### **13. Pembinaan, Pengawasan, Dan Pengendalian**

a. Pembinaan

Menteri Keuangan menetapkan kebijakan pengelolaan BMD yang terdiri atas kebijakan umum BMD. Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud diatas.

b. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan Pengendalian BMD 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 BMD 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 BMD 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 BMD. Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **14. Pengelolaan BMD Oleh Badan Layanan Umum**

BMD yang digunakan oleh Badan Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud diatas mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/ataudimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya. Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri. Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara. Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

#### **15. Kerugian**

Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrative dan/atau sanksi pidana sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif. Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah. Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMD pada Pengguna Barang.

Dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemerintah daerah dan masyarakat wajib berlaku tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengaturan jenis sanksi yang boleh diatur dalam materi muatan peraturan daerah adalah jenis sanksi yang tergolong sanksi Administrasi dan sanksi pidana (pelanggaran). Pengenaan sanksi merupakan tindakan penertiban yang dilakukan terhadap pengelolaan BMD yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan BMD.

- a. Dalam hal penyimpangan penyelenggaraan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud diatas, pihak yang melakukan penyimpangan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang tidak sesuai dengan aturan pengelolaan barang milik daerah, dapat dikenai sanksi administratif atau sanksi

pidana dan/atau sanksi pidana denda sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sanksi administratif dapat berupa:

- 1) Peringatan tertulis;
- 2) Penghentian sementara kegiatan;
- 3) Penghentian sementara pelayanan umum;
- 4) Penutupan lokasi;
- 5) Pencabutan izin;
- 6) Pembatalan izin;
- 7) Pembongkaran bangunan;
- 8) Pemulihan fungsi ruang; dan/atau
- 9) Denda administratif.

d. Setiap orang yang melakukan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian dapat diancam pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan penutup dapat disusun sebagai berikut:

- a Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini sudah harus ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- b Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- c Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Konstruksi dari peraturan daerah ini akan menyesuaikan substansi yuridis sebagaimana telah dijabarkan dan akan diimplementasikan secara teknis-substantif sesuai dengan standar pembentukan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018.

## **BAB VI PENUTUP**

### A. Simpulan

Terhadap analisis tersebut, terdapat beberapa simpulan yang dapat dituliskan, diantaranya:

1. Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah telah diperdalam secara substantif melalui penyusunan pedoman pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk peraturan daerah yang memperhatikan aspek kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat di Kabupaten Bojonegoro.
2. Urgensi pembentukan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro merupakan wujud tindakan aktif Pemerintahan Kabupaten Bojonegoro dalam menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan terkini.
3. Penelaahan secara filosofis, sosiologis, dan yuridis pembentukan peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro telah mendukung untuk menyusun Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dari peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro secara umum menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## B. Saran

Terhadap saran yang dapat digunakan sebagai landasan pembentukan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Bojonegoro adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Bojonegoro perlu untuk menyusun aturan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang bermanfaat bagi masyarakat di Kabupaten Bojonegoro.
2. Para Pemangku Kepentingan di Kabupaten Bojonegoro perlu untuk mendukung dan menjamin pelaksanaan dari penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk dapat ditaati dan diimplementasikan secara menyeluruh demi penyelenggaraan *good governance* dan *good government* di Kabupaten Bojonegoro.
3. Peran serta masyarakat yang masif untuk mendukung pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, baik sebelum maupun sesudah peraturan daerah ini disusun, penting untuk dilakukan sebagai wujud keterlibatan masyarakat dalam pembentukan peraturan perundang-undangan yang berfigur publik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bernard Burnes, Dkk. *The Routledge Companion To Organizational Change*, Routledge Companion, 2000.
- Bruggink, J.J.H. *Refleksi Tentang Hukum*, Alih Bahasa oleh Arief Sidharta, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996.
- Budisusilo & Suryantoro, *"Penilaian Dan Pengelolaan Asset". Makalah*, Yogyakarta 2005.
- Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Barang Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Manuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010.
- Graham & Hays dalam M. Irfan Islamy, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003.
- Hadjon, Philipus M. Dkk. *Hukum Administrasi Dan Good Governance*, Universitas Trisakti, Jakarta, 2010.
- J. Steven Ott, Albert C. Hyde, dan Jay M. Shafritzs, *"Public Management : Essential Readings"*, Nelson-Hall Publishers, Chicago, 1991.
- Jhon M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia, An English-Indonesia Dictionary*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Jue, R.J. *Grondbeginselen van het recht*, Groningen, 1980,; Satjipto Raharjo, *Peranan Dan Kedudukan Asas-asas Hukum Dalam Kerangka Hukum Nasional (Pembahasan Terhadap Makalah Sunaryati Hartono)*, Seminar dan Lokakarya Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan, Jakarta, 19-20 Oktober 1988.

- Keban, Yeremias T. *“Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, dan Isu”*, Penerbit Gava Media, Yogyakarta, 2004.
- Marzuki, Peter Mahmud. *Penelitian Hukum, Kencana Prenada Media Group*, Jakarta, 2005.
- Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability, Probity, Value for Money, Participatory Development*, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta 2004.
- Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Andi, Yogyakarta, 2002.
- Mertokusumo, Sudikno. *Penemuan Hukum: Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta, 1996.
- Pasolong, Harbani. *Teori Administrasi Publik*, Bandung, Alfabeta, 2011.
- Siregar, Doli D. *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO’s pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004.
- Smits, J.M. *Het vertrouwensbeginsel en de contractuele gebondenheid*, diss, RUL 1995, Arnhem, 1995.
- Wibowo, *Manajemen Perubahan*, PT Raja Grafindo Persada Jakarta, 2011.