

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena dengan karunia dan rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Naskah Akademik Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Propinsi Gorontalo. Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, diharapkan dapat memberikan masukan dan kontribusi dalam pengelolaan aset daerah yang lebih baik lagi ke depan.

Selesainya penyusunan Naskah Akademik ini, tidak lepas dari kerjasama semua pihak, olehnya itu kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat dalam memudahkan penyusunan naskah akademik ini. Terutama dalam membantu menyiapkan segala keperluan terkait informasi primer dan sekunder untuk bahan analisis naskah akademik ini. Naskah Akademik ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan adanya masukan dan saran dari *stakeholders*, guna perbaikan dan penyempurnaan naskah ini.

Akhirnya, kami sangat berharap semoga hasil kajian dalam Naskah Akademik ini dapat memberikan kontribusi serta manfaat dalam pengelolaan aset daerah Propinsi Gorontalo.

Gorontalo, Januari 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	7
1.3 Tujuan dan Kegunaan	8
1.4. Metode Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORITIK DAN PRAKTIK EMPIRIS	13
2.1 Kajian Teoritik.....	13
2.2 Kajian Asas-Asas Pembentukan Peraturan Daerah	22
2.3 Kajian Terhadap Penyelenggaraan, Kondisi Eksisting Dan Permasalahan Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	25
2.3.1. Kondisi Geografis Provinsi Gorontalo	25
2.3.2. Praktek Penyelenggaraan Pengelolaan Baeang Milik Daerah, Kondisi Eksisting Dan Permasalahan	26
2.4 Kajian Implikasi Penerapan Sistem Baru	29
BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT.....	30
3.1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.....	30
3.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo	31
3.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 31	
3.4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.....	32
3.5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.....	33
3.6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.....	33
3.7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.....	34

3.8	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.....	34
3.9	Peraturan Khusus Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	35
BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS.....		38
4.1.	Landasan Filosofis	38
4.2.	Landasan Sosiologis.....	38
4.3.	Landasan Yuridis	39
BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.....		41
5.1.	Jangkauan dan Arah Pengaturan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	41
5.2.	Ruang Lingkup Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	41
BAB VI PENUTUP		75
6.1.	Simpulan.....	75
6.2.	Saran	75
DAFTAR PUSTAKA		77

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Gagasan penyelenggaraan otonomi daerah bertolak dari pemikiran untuk menjamin adanya efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas dan demokratisasi nilai-nilai kerakyatan dalam praktik penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pada masa Orde Baru, harapan untuk dapat membangun daerah berdasarkan kepada kemampuan dan kehendak daerah sendiri belum maksimal. Pada saat itu ketergantungan daerah akan subsidi dan bantuan yang diberikan Pemerintah Pusat sebagai wujud ketidak-berdayaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam membiayai belanja daerah.¹

Di dalam teori otonomi dan desentralisasi juga dikenal pembagian kewenangan berdasarkan sistem rumah tangga daerah. Sistem rumah tangga daerah yaitu tatanan yang bersangkutan dengan cara-cara membagi wewenang, tugas dan tanggungjawab, mengatur dan mengurus urusan pemerintahan pusat dan daerah.² Dalam pelaksanaan otonomi daerah, setiap daerah diberi hak dan kewajiban dalam mengatur dan mengelola secara mandiri urusan pemerintahannya. Sebagaimana dalam pasal 1 ayat (6) UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintahan Daerah merupakan salah satu substansi dalam konstitusi Negara Republik Indonesia sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 18 ayat (2) UUD 1945, bahwa pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.

¹ Novianti E. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah. *Jurnal Ilmiah Galuh Justisi*, 2016, Vol. 4 No.1, Maret 2016, hal 48.

² Baca Sirajuddin, Anis I, Shinta H, dan Caetur W.H (2016) dikutip Febriana EN, Jayus, dan Indrayati R. Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. *Lentera Hukum*, Vol. 4 No. 2, Agustus 2017, hal. 136

Pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat.³

Dalam pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah dengan tujuan untuk menciptakan keadilan, kesejahteraan, dan kemakmuran rakyat. Kewenangan Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahannya memiliki hubungan dengan pemerintah pusat dan dengan pemerintahan daerah lainnya. Hubungan tersebut meliputi hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya yang harus diperhatikan. Didalam menjalankan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat untuk Pemerintah Daerah yang berhak mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat, Pemerintah Daerah berkewajiban untuk mengelola barang milik daerahnya untuk kepentingan masyarakat serta tidak ada kerugian yang dialami oleh pemerintah daerah dalam mengelola barang milik daerah.⁴

Melalui otonomi daerah, diharapkan daerah mampu secara mandiri untuk mengatur dan menentukan seluruh kegiatannya, termasuk dalam pengelolaan barang milik daerah. Olehnya itu, Pemerintah Daerah diberi wewenang untuk melakukan optimalisasi dalam mengelola aset-aset daerahnya. Untuk itu diperlukan adanya efisiensi dan efektifitas yang nyata dalam pengelolaan dan optimalisasi Barang Milik Daerah ke depannya, baik barang yang bergerak maupun barang tidak bergerak.

Setiap organisasi swasta maupun organisasi pemerintah tentunya memiliki aset, baik yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*). Setiap aset yang dimiliki harus dikelola dengan efektif dan efisien sehingga aset tersebut dapat memberikan manfaat bagi sektor swasta maupun publik. Peran penting manajemen aset, baik di sektor swasta maupun publik, semakin diakui dan tidak kalah dengan peran manajemen keuangan dan manajemen sumber daya manusia.⁵

Asset/Barang Milik daerah (BMD) merupakan faktor terpenting yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan maupun pemerintahan untuk kelangsungan

³ Setiabudhi DO. Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Dalam Perspektif *Good Governance*. *The Studies of Social Science*. Vol. 1, No 1, September 2019, hal. 7

⁴ Febriana EN, Jayus, Indrayati R. *op. cit*, hal. 136-137

⁵ Pratama MR dan Pangayow B. Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah (Studi Pada Pemerintah Kota Jayapura). *Jurnal Akuntansi & Keuangan Daerah* Vol. 11 No. 2, November 2016, hal. 33

operasional perusahaan dan pemerintahan itu sendiri. Asset didefinisikan sebagai sumber daya atau kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas/ perusahaan/ organisasi. Oleh karena itu, asset harus dijaga, dilindungi dan dikelola secara profesional agar memiliki usia lebih panjang dan tidak menyebabkan turunnya nilai jual.⁶

Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah, merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan daerah. Untuk mendorong pengelolaan barang milik daerah yang efisien, serta adanya transparansi kebijakan dalam pengelolaan barang milik daerah, maka perlu adanya sebuah peraturan daerah yang dijadikan sebagai dasar hukum, dalam mengatur segala hal yang berhubungan dengan pengelolaan aset daerah. Pada konteks ini, pemerintah Propinsi Gorontalo perlu mendorong lahirnya sebuah peraturan daerah sebagai dasar dalam menata-kelola semua aset daerah, agar lebih efektif dan efisien, serta dapat terkontrol dengan baik.

Pengelolaan aset merupakan salah satu dari kunci keberhasilan pengelolaan ekonomi khususnya di daerah. Pentingnya pengelolaan aset secara tepat dan berdayaguna, dengan didasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif diharapkan mampu memberikan potensi kepada Pemerintah Daerah untuk membiayai pembangunan daerahnya. Pengelolaan aset daerah yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di sisi lain diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan daerah dari masyarakat.⁷

Pada realitasnya, dalam menjalankan kewenangan sebagai pengelola barang milik daerah, masih banyak terjadi penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan dalam mengelola barang milik daerah, seperti halnya: Penelantaran Aset Daerah, Penyalahgunaan kewenangan dalam pencabutan hak yang sudah diberikan oleh pemerintah daerah atas hak pemakaian barang milik daerah, Menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan pribadi yang mana dapat merugikan daerah serta kepentingan masyarakat.⁸

⁶ Rachmawati R., Arwati D., Herawati SD., Arnan SG. Optimalisasi Penggunaan Teknologi Informasi dalam Penatausahaan Asset/ Barah Milik Daerah. *Jurnal ASET* (Akuntansi Riset). Program Studi Akuntansi. Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Indonesia, Vol 10. No 2. Desember 2018, hal. 190.

⁷ Novianti E. *op.cit*, hal. 49

⁸ Febriana EN; Jayus; Indrayati R. *Loc. Cit*, hal. 137

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Kemudian, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjadi bukti bahwa begitu pentingnya pengelolaan barang milik daerah secara tepat dan berdayaguna, serta didasari dengan prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif.

Permasalahan yang sering terjadi di pemerintah daerah adalah belum diterapkannya secara utuh aturan pengelolaan barang milik daerah yang berakibat pada proses perencanaan penganggaran pengadaan barang yang tidak sesuai dengan peruntukannya, penggunaan barang milik daerah yang tidak sesuai penetapan penggunaan, kemudian pemerintah daerah tidak melakukan kapitalisasi terhadap biaya-biaya yang menambah harga perolehan aset tetap. Barang-barang yang dibiarkan dan tidak terpelihara diambil alih oleh pihak lain, bahkan aset tetap/BMD tidak dapat ditelusuri keberadaannya serta kehilangan aset tetap tidak terdeteksi.⁹

Sejalan dengan pendapat di atas, bahwa pengelolaan barang milik daerah merupakan masalah yang perlu diberikan perhatian lebih, terutama pada pengelolaannya, sebab tidak maksimalnya pengelolaan barang milik daerah akan berdampak pada tidak sesuainya proses perencanaan anggaran pengadaan barang dengan peruntukannya. Ketidaksesuaian ini yang kemudian mempengaruhi efektivitas penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah di daerah.

Pengelolaan barang milik daerah masih menjadi permasalahan klasik di berbagai daerah. Ketidakpedulian terhadap pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang tidak teratur, tertib dalam melaksanakan ketentuan pengelolaan barang milik daerah dapat terlihat dari catatan atas opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap

⁹ Rudianto Simamora, Abdul Halim. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset Pasca Pemekaran Wilayah dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah di Kabupaten Tapanuli Selatan. Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol. 13 No. 2, 2013 pp. 29-43

keuangan pemerintah daerah yang hampir setiap tahun masih didominasi masalah penyajian aset tetap.¹⁰

Salah satu masalah utama pengelolaan aset daerah adalah ketidaktertiban dalam pengelolaan data aset. Hal ini menyebabkan pemerintah daerah kesulitan untuk mengetahui secara pasti aset yang dikuasai/dikelolanya, sehingga asetaset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya, serta di sisi lain pemerintah daerah akan mengalami kesulitan untuk mengembangkan pemanfaatan aset pada masa yang akan datang.¹¹

Pemerintah Provinsi Gorontalo, sebelumnya telah mengeluarkan Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2003 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Daerah. Berdasarkan penilaian Tim Penyusun terdapat beberapa catatan terhadap keberadaan Perda ini, yakni:

1. Kesalahan dalam menjadikan alas hukum pembentukan Perda

Pada bagian menimbang huruf a dalam Perda ini disebutkan bahwa Perda ini dibuat atas perintah dari Pasal 14 ayat (1) PP No. 105 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kekayaan Daerah. Pasal Pasal 14 ini justru tidak memerintahkan pembentukan Perda terkait pengelolaan barang daerah, tetapi perintah untuk dibuatkan perda terkait pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah. Artinya bahwa Perda Provinsi Gorontalo No. 14 Tahun 2003 telah salah dalam mengambil landasan pembentukannya. Dalam perspektif Satjipto Rahardjo¹² bahwa kesalahan yang demikian merupakan kecacatan yuridis dalam pembentukannya.

2. Tidak sesuai dengan kondisi saat ini

Perda ini dibentuk sebelum lahirnya peraturan pemerintah yang secara khusus mengatur terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni PP No. 6 Tahun 2006 yang telah dicabut dengan PP No. 27 Tahun 2014 yang kemudian diubah dengan PP No. 28 Tahun 2020. Dalam peraturan pemerintah ini secara khusus mengamankan pembentukan peraturan

¹⁰ Syahputra, K., Syaikat, Y., & Irwanto, A. K. Strategi Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*. Vol. 10 No. 1, Juni 2018, hal. 2.

¹¹ Novianti E. *op.cit*, hal. 58

¹² Tome, AH. Anotasi Penataan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Gorontalo Berdasarkan Asas Pembentukannya. *Jurnal Al-Ahkam*. Vol. 16 No. 1, Juni 2020, hal. 31.

daerah terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan pengaturan dalam perda meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;
- i. penghapusan;
- j. penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Ruang lingkup sebagaimana diatas, diformulasikan kembali ke dalam Pasal 2 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yakni:

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

Ruang Lingkup yang terdapat dalam Perda Provinsi Gorontalo No. 14 Tahun

2003 sudah tidak berkesesuaian lagi dengan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat.

Berdasarkan dua pertimbangan diatas, maka keberadaan Perda Provinsi Gorontalo No. 14 Tahun 2003 perlu untuk dilakukan perubahan dan dinyatakan tidak berlaku kembali.

Pengelolaan Barang Milik Daerah di Provinsi Gorontalo selain diatur melalui Perda No. 14 Tahun 2003. Pemerintah Provinsi Gorontalo menerbitkan Pergub No. 72 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pergub ini dibuat bukan didasarkan atas pelaksanaan Perda No. 14 Tahun 2003 tetapi justru dibuat untuk mengisi ruang kosong¹³ terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah di daerah yang disesuaikan dengan PP No. 27 Tahun 2014 yang kemudian diubah dengan PP No. 28 Tahun 2020 beserta aturan turunannya. Selain itu, pergub ini juga lahir didasarkan atas pertimbangan ketika akan dibuatkan perda maka memakan waktu yang tidak singkat. Padahal sesuai dengan perintah yang diberikan baik oleh Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri, pengaturan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dituangkan dalam Peraturan Daerah.

Oleh karenanya, pada tahun 2020, Pemerintah Provinsi Gorontalo mengusulkan untuk dilakukan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang saat ini telah dimasukkan ke dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah DPRD Provinsi Gorontalo.

1.2 Identifikasi Masalah

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

- 1) Apa saja masalah yang dihadapi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah?
- 2) Apa Urgensi dari pembuatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?
- 3) Apa yang menjadi landasan filosofis, sosiologis dan yuridis pembentukan rancangan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?

¹³ Disebut ruang kosong, karena Perda No. 14 Tahun 2003 dibuat sebelum ada regulasi terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dikeluarkan oleh pemerintah. Akibatnya ketentuan yang mengatur terkait Barang Milik Daerah tidak berkesesuaian dengan regulasi yang ada.

- 4) Apa sasaran yang hendak diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan dalam rancangan peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah?

1.3 Tujuan dan Kegunaan

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

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

1.4. Metode Penelitian

Penelitian merupakan suatu sarana pokok dalam pengembangan ilmu pengetahuan maupun teknologi. Sebab, penelitian bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran secara sistematis, metodologis, dan konsisten. Melalui penelitian tersebut diadakan analisa dan konstruksi terhadap data yang telah dikumpulkan dan diolah.¹⁴ Selain itu, metode penelitian juga merupakan cara untuk mendapatkan informasi dalam bentuk data (baik sekunder maupun primer) secara lengkap, sehingga semua informasi yang didapatkan di lapangan terkait topik yang diteliti akan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

Dalam penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Gorontalo, digunakan metode yuridis normatif. Penelitian hukum normatif merupakan penelitian hukum kepustakaan dan penelitian hukum doctrinal, maka jenis data yang hendak dianalisis adalah data sekunder.¹⁵ Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan

¹⁴ Soerjono Soekanto, Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif*, suatu tinjauan singkat, (Jakarta; PT. Raja Grafindo Persada, 2012), hal. 1

¹⁵ Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), hal. 25.

Perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya. Metode yuridis normatif juga dapat dilengkapi dengan wawancara, FGD (*focus group discussion*), dan rapat dengar pendapat.

Terkait dengan pendekatan dalam penelitian hukum normatif, dikenal beberapa pendekatan, diantaranya: a) Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*); b) Pendekatan konsep (*conceptual approach*); c) Pendekatan analitis (*analytical approach*); d) Pendekatan perbandingan (*comparative approach*); e) Pendekatan histories (*historical approach*); f) Pendekatan filsafat (*philosophical approach*); dan g) Pendekatan kasus (*case approach*).¹⁶ Dari beberapa pendekatan dalam penelitian hukum normative, penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Propinsi Gorontalo ini menggunakan tiga pendekatan untuk menganalisa permasalahan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, diantaranya: *Pertama*, pendekatan perundang-undangan (*statute approach*); *Kedua*, pendekatan kasus (*case approach*); dan *Ketiga*, pendekatan konsep (*conceptual approach*). Berikut penjelasan mengenai ketiga pendekatan yang dipilih dalam menganalisis permasalahan:

a. Pendekatan Undang Undang (*Statute Approach*)¹⁷

Pendekatan perundang-undangan ini dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkut paut dengan penyusunan naskah akademik tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Gorontalo. Dalam upaya melakukan telaah terhadap undang-undang dan regulasi ini, maka akan membuka kesempatan untuk mempelajari adakah kesesuaian antara undang-undang dan regulasi yang satu dengan undang-undangan dan regulasi yang lainnya. Undang-undang yang akan ditelaah dalam penyusunan naskah akademik ini adalah undang-undang Pemda, UU Perbendaharaan Negara, dan PP tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah.

b. Pendekatan Kasus (*case approach*)¹⁸

Pendekatan kasus diperlukan sebagai pembanding dan bahan dalam melakukan kajian akademis atas rancangan peraturan daerah yang akan dibuat. Dalam pendekatan ini, dilakukan telaah atas kasus atau masalah yang sering muncul dalam kaitannya

¹⁶ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta; Prenada Media, 2005), hal. 93-137.

¹⁷ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta; Kencana, 2011), hal. 96

¹⁸ Peter Mahmud Marzuki, 2011. *Ibid*, hal. 119

dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Gorontalo. Dari kajian atas kasus dan masalah hukum yang terkait dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka akan menghasilkan *reasoning* yaitu pertimbangan-pertimbangan yang mendasari perumusan norma ke dalam peraturan daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Gorontalo.

c. Pendekatan Konseptual (*conseptual approach*)

Pendekatan konseptual yang dimaksud dalam penyusunan naskah akademik ini adalah menelaah konsep baik itu pandangan maupun doktrin hukum tentang pembentukan peraturan perundang-undangan. Hal ini diperlukan agar ketika konsep pembentukan peraturan atau norma telah dipahami, maka akan memudahkan dalam perumusan norma-norma hukum sehingga potensi akan terjadinya benturan norma baik itu *conflic of law* atau *contradiction interminis* dalam peraturan dapat dihindari.

Perihal bahan hukum yang digunakan untuk mengkaji masalah dalam naskah akademik ini, yakni bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Menurut Pieter Mahmud Marzuki bahan hukum merupakan dokumen- dokumen resmi berupa semua publikasi tentang hukum. Publikasi tentang hukum meliputi Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Pemerintah, buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum, dan komentar-komentar atas putusan pengadilan.¹⁹ Berikut penjelasan mengenai bahan hukum yang digunakan untuk menganalisis masalah dalam pengelolaan barang milik daerah:

1. Bahan hukum primer²⁰

Yaitu bahan hukum yang mempunyai kekuatan mengikat sebagai landasan utama yang dipakai dalam rangka penyusunan naskah akademik ini antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b) Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo;
- c) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

¹⁹ Pieter Mahmud Marzuki, 2006, *Penelitian Hukum*, Cetakan Kedua Mei (Jakarta: Prenada Media Group, 2006), hlm. 141.

²⁰ Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), hlm. 53

- e) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - f) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - g) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - h) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - i) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - k) Regulasi terkait lainnya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
2. Bahan hukum sekunder²¹

Yaitu bahan-bahan yang erat hubungannya dengan bahan hukum primer dan dapat membantu menganalisis dan memahami bahan hukum primer, seperti hasil-hasil penelitian, hasil seminar, hasil karya dari kalangan hukum, serta dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah.

Soerjono Soekanto dan Sri Mamudi menjelaskan bahwa Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang mendukung dan memperkuat bahan hukum primer memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang ada, sehingga dapat dilakukan analisa dan pemahaman yang lebih mendalam.²² Bahan hukum yang digunakan dalam naskah akademik ini terdiri atas:

²¹ Ronny Hanitijo Soemitro, 1990. *Loc.cit*, hal. 53

²² Soerjono Soekanto, dan Sri Mamudi. *Op.cit*. hal 23

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

BAB II

KAJIAN TEORITIK DAN PRAKTIK EMPIRIS

2.1 Kajian Teoritik

Merujuk pada Pasal 1 ayat (16) Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Selanjutnya, pada Pasal 1 ayat (28) Permendagri No. 19 Tahun 2016, dijelaskan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Aset 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)”.²³ Selanjutnya, aset daerah adalah seluruh harta kekayaan milik daerah baik berupa barang berwujud maupun barang tidak berwujud. Aset daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat. Aset daerah merupakan sumber daya yang penting bagi pemerintah daerah karena aset atau barang daerah merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah. Potensi ekonomi bermakna adanya manfaat finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa yang akan datang, yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.²⁴ Aset daerah dapat dikategorikan menjadi 2 (dua) bagian yakni sebagai berikut:²⁵

²³ Siregar D. *Manajemen Aset*, (Gramedia Pustaka Utama : Jakarta, 2004), hal. 178

²⁴ Siti R. Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2015-2016. JOM FISIP. Vol. 5 No. 1, April 2018, hal. 2

²⁵ Siti R. 2018, *loc.cit.* hal. 2

1. Benda tidak bergerak (real property) meliputi tanah, bangunan gedung, bangunan air, jalan dan jembatan, instansi, jaringan, dan serta monumen/bangunan bersejarah (heritage);
2. Benda bergerak (personal property) meliputi mesin, kendaraan, peralatan (meliputi alat berat, alat angkat, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan), buku/perpustakaan, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan ternak dan tanaman, persediaan (barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong dan sebagainya), serta surat-surat berharga.

Selanjutnya diperkuat dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dalam lampiran I.02 PSAP 01, bahwa Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Salah satu manifestasi pelaksanaan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang menjadi tuntutan masyarakat adalah terwujudnya suatu sistem pengelolaan kekayaan daerah yang memadai, informatif, transparan, dan akuntabel.²⁶ Disamping itu, hasil studi Kaganova, O., & Nayyar-Stone, R. memperkuat bahwa aset pemerintah daerah yang dikelola dan dipelihara dengan baik akan memberi manfaat pada efisiensi atas anggaran yang terbatas dan potensi penerimaan atas pemanfaatan aset.²⁷

Aset daerah merupakan bagian dari harta kekayaan daerah yang terdiri dari barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki, dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah, yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dengan dana anggaran dan belanja daerah. Tanah dan bangunan merupakan aset daerah dalam bentuk barang tidak bergerak. Pengelolaan dan pemanfaatan aset daerah (khususnya tanah dan bangunan)

²⁶ Baca Suwanda D. (2015) dalam Syahputra, K., Syaukat, Y., & Irwanto, A. K., 2018. *Op.cit*, hal. 2.

²⁷ Kaganova, O. & Nayyar-Stone, R. Municipal real property asset management: An overview of world experience, trends and financial implications. *Journal of Real Estate Portfolio Management*, Vol. 6 No. 4, Januari 2000, hal 325

yang optimal akan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai sumber pembiayaan daerah. Sebaliknya aset daerah yang tidak dikelola dan dimanfaatkan dengan optimal, akan memboroskan keuangan daerah melalui biaya pemeliharaan atas aset yang tidak sebanding dengan keuntungan (manfaat) yang dapat dihasilkan.²⁸

Merujuk pada Permendagri No. 19 tahun 2016, diketahui bahwa Barang milik daerah merupakan barang yang dibeli atau diperoleh dengan menggunakan keuangan daerah dan dari perolehan yang sah lainnya. Pada konteks ini, maka barang milik daerah bukanlah harta perorangan yang didapatkan dari pembagian warisan maupun harta gono-gini, sehingga tidak ada yang memiliki hak absolut dalam kepemilikan barang milik daerah tersebut. Oleh karena itu, maka barang milik daerah perlu dikelola dan diatur dengan baik, sebab barang milik daerah digunakan untuk kepentingan jangka panjang.

Di sisi lain, tidak optimalnya pemanfaatan dan pengelolaan aset daerah, dapat berimplikasi pada perolehan nilai kemanfaatan yang seimbang dengan nilai intristik dan potensi yang terkandung dalam aset itu sendiri. Misalnya dari aspek ekonomis adalah tidak diperolehnya *revenue* yang sepadan dengan besaran nilai aset yang dimiliki, yang merupakan salah satu sumber pendapatan potensial untuk pemerintah daerah, atau dengan kata lain *return on asset* (ROA) nya rendah.²⁹

Pengelolaan aset merupakan salah satu dari kunci keberhasilan pengelolaan ekonomi khususnya di daerah. Pentingnya pengelolaan aset secara tepat dan berdayaguna, dengan didasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif diharapkan mampu memberikan potensi kepada Pemerintah Daerah untuk membiayai pembangunan daerahnya. Pengelolaan aset daerah yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di sisi lain diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan daerah dari masyarakat.³⁰

Pada konteks ini, masalah pengelolaan barang milik daerah perlu mendapat perhatian penting, terutama kerjasama dari berbagai pihak untuk menjaga dan merawat barang milik daerah, agar pemanfaatannya dapat dirasakan oleh semua pihak. Tidak

²⁸ Novianti E. 2016, *loc.cit*, hal. 49

²⁹ Novianti E. 2016, *loc.cit*, hal. 58

³⁰ Pratama MR dan Pangayow B. Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah (Studi Pada Pemerintah Kota Jayapura). Jurnal Akuntansi & Keuangan Daerah Volume 11, Nomor 2, November 2016, hal. 34

hanya implikasi pada aspek ekonomis, namun juga tidak maksimalnya pengelolaan barang milik daerah berdampak pada pemanfaatan aset pada masa yang akan datang, khususnya pemanfaatan bagi generasi selanjutnya untuk hal-hal produktif demi kemajuan daerah.

Pengelolaan barang milik daerah pada dasarnya berhubungan dengan manajemen materi dan manajemen perlengkapan daerah. Manajemen materi adalah proses kegiatan perencanaan kebutuhan pemilihan sumber, pembelian, pemindahan, penyimpanan dan pengawasan materil/produksi dalam rangka meningkatkan keuntungan perusahaan.³¹

Selanjutnya, bahwa yang dimaksud dengan perlengkapan daerah adalah perlengkapan materil atau milik Pemerintah Daerah, sedangkan manajemen perlengkapan daerah atau pengelolaan perlengkapan daerah adalah segenap proses penyelenggaraan yang meliputi fungsi merencanakan, mengatur melaksanakan dan mengontrol terhadap barang-barang milik Pemerintah Daerah, sehingga tercapailah efisiensi di bidang perlengkapan daerah.³²

A. Pemanfaatan

Pasal 1 ayat (32) Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa 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.

Dalam studi Utami (*et.al*) dijelaskan bahwa pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.³³

Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dilakukan Pemerintah Daerah, dilaksanakan berdasarkan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan

³¹ Serdamayanti (2000) yang dikutip Nyemas Hasfi, Martoyo, dan Dwi Haryono. Pengelolaan Barang Milik Daerah (Suatu Studi Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang) Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN, 2013, hal. 3

³² Syamsi (1983) dikutip Nyemas Hasfi, Martoyo, dan Dwi Haryono, 2013, *loc.cit*, hal. 3

³³ Utami RR., Aliamin, dan Fahlevi H. 2019. Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam, Vol. 5 No. 2, September 2019, hal. 129

kepentingan umum.³⁴ Perihal pemanfaatan, sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ada beberapa bentuk pemanfaatan barang milik negara/daerah, seperti dalam Pasal 27:

1. Sewa. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.³⁵
2. Pinjam Pakai. Pinjam pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barangf Pengguna Barang.³⁶
3. Kerja Sama Pemanfaatan. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.³⁷
4. Bangun Guna Serah. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/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 danf atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.³⁸
5. Bangun Serah Guna. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/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.³⁹

³⁴ Febriana EN., *dkk*, 2017, *op.cit*, hal. 142

³⁵ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 1 angka 11

³⁶ *Ibid.* Pasal 1 angka 12

³⁷ *Ibid.* Pasal 1 angka 13

³⁸ *Ibid.* Pasal 1 angka 14

³⁹ *Ibid.* Pasal 1 angka 15

6. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.⁴⁰
7. Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur. Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur adalah optimalisasi Barang Milik Negara untuk meningkatkan fungsi operasional Barang Milik Negara guna mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya.⁴¹

Perihal optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah, dalam studi Aronggear tentang “pengaruh manajemen aset terhadap optimalisasi pemanfaatan aset tetap”, diketahui bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel inventarisasi aset, penilaian aset, pengamanan aset, pemeliharaan aset, serta pengawasan dan pengendalian secara serempak (bersama-sama) terhadap optimalisasi pemanfaatan aset tetap (tanah dan bangunan) di Kabupaten Pungung Bintang.⁴²

B. Pengamanan dan Pemeliharaan

Utami (*et.al*) dalam studinya menjelaskan, bahwa Pengamanan dan pemeliharaan; Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Setiap aset yang dibeli perlu dilakukan pemeliharaan agar aset yang ada tetap terawat dan umur ekonomisnya dapat bertambah.⁴³

Pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga

⁴⁰ *Ibid.* Pasal 1 angka 16

⁴¹ *Ibid.* Pasal 1 angka 16a

⁴² Baca Aronggear (2015) dikutip Pratama MR dan Pangayow B. 2016. Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah (Studi Pada Pemerintah Kota Jayapura). Jurnal Akuntansi & Keuangan Daerah Volume 11, Nomor 2, November 2016, hal. 40

⁴³ Utami RR., Aliamin, dan Fahlevi H. 2019. *Loc.cit*, hal. 129

dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.⁴⁴

Lebih lanjut perihal pengamanan diatur dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 296 ayat (2), bahwa Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: a. pengamanan fisik; b. pengamanan administrasi; dan c. pengamanan hukum.

C. Pemindahtanganan

Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat lagi dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintah daerah, harus dihapuskan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah. Akan tetapi, suatu barang daerah yang dihapus dari Daftar Inventaris BMD tetapi masih memiliki nilai ekonomis dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan ini dapat dilakukan melalui pelelangan umum/pelelangan terbatas, dan disumbangkana atau dihibahkan kepada pihak lain. Apabila BMD berhasil dijual, hasil penjualan harus disetorkan ke Kas Daerah.⁴⁵

Merujuk pada Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dijelaskan bahwa “Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah”. Disamping itu, dalam studi Febriana EN (*et.al*), bahwa Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan lagi bagi penyelenggaraan pemerintah daerah dapat dipindahtangankan. Dalam pemindahtanganan yang akan terjadi adalah peralihan kepemilikan atas barang milik daerah tersebut dari pemerintah daerah kepada pihak lain. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan cara:⁴⁶

1. Penjualan
2. Tukar Menukar;
3. Hibah;
4. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;

D. Penilaian

Merujuk pada Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dijelaskan bahwa “Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik

⁴⁴ Baca Soleh (2010) dikutip Piri TO. Analisis Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara. Jurnal EMBA Vol.4 No.1, Maret 2016, hal. 1011

⁴⁵ Lihat Piri TO (2016), *ibid*, hal. 1012

⁴⁶ Febriana EN., *dkk*, 2017, *loc.cit*, hal. 143

Negara/Daerah pada saat tertentu”. Lebih lanjut disebutkan bahwa Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan Bab VIII mengenai penilaian disebutkan, bahwa penetapan penilaian barang berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pada studi Piri dijelaskan bahwa, untuk penyusunan neraca pemerintah daerah, dilakukan penilaian barang milik daerah (hanya untuk neraca awal saja). Selain itu, penilaian juga diperlukan dalam kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barangmilik daerah. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah harus dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), sedangkan penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh kepala daerah dan melibatkan independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.⁴⁷

Kegiatan penilaian barang milik daerah harus didukung dengan data yang akurat atas seluruh kepemilikan barang milik daerah yang tercatat dalam daftar inventarisasi barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah selain dipergunakan untuk penyusunan neraca daerah, juga dapat dipergunakan dalam rangka pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan dan inventarisasi. Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai.⁴⁸

E. Penatausahaan

Menurut Rachmawati (*et.al*), bahwa, penatausahaan merupakan suatu konsep untuk membuat prosedur atau langkah-langkah kegiatan pengelolaan asser/ BMD. Prosedur tersebut mulai dari pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan asset/ BMD. Prosedur tersebut diatur dengan Undang-undang dan peraturan pemerintah serta

⁴⁷ Lihat Piri TO (2016), *op.cit*, hal. 1017

⁴⁸ Suparman N. & Sangadji AD. Pengelolaan Aset Daerah Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Pada Dppkad Kabupaten Seram Bagian Barat Provinsi Maluku Jurnal KELOLA: Jurnal Ilmu Sosial Vol. 1 No. 2, 2018, hal. 86-87

pelaksanaannya didasarkan pada asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.⁴⁹

Lebih lanjut, bahwa tujuan utama dari penatausahaan barang milik daerah adalah memberikan kebenaran data yang diperoleh dan mengetahui kepastian nilai, hukum, jumlah, serta kondisi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Peran pengguna barang milik daerah seharusnya mampu melakukan pencatatan, pendataan serta mampu membuat laporan barang milik daerah di lingkup SKPD melalui pengurus barang yang ada.⁵⁰

Merujuk pada Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dijelaskan bahwa “penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut disebutkan, bahwa inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

F. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020, disebutkan bahwa Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Selanjutnya, pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

Dalam studi Febriana EN (*et.al*) dijelaskan bahwa, Pengelola Barang memiliki tugas melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah-tanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan *intern* pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan,

⁴⁹ Rachmawati R., Arwati D., Herawati SD., dan Arnan SG. 2018. Optimalisasi Penggunaan Teknologi Informasi dalam Penatausahaan Asset/ Barang Milik Daerah. JURNAL ASET (AKUNTANSI Riset), Vol. 10 No. 2, 2018, hal. 191

⁵⁰ Saiful Rahman (2012) yang dikutip Lantemona I., Ilat V., Manossoh H. 2017, *loc.cit*, hal. 213

pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah. Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Yang berhak melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah, karena yang berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.⁵¹

2.2 Kajian Asas-Asas Pembentukan Peraturan Daerah

Hamid S. Attamimi menjelaskan, bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, setidaknya ada beberapa pegangan yang harus dikembangkan guna memahami asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik (*algemene beginselen van behorlijke regelgeving*) secara benar, meliputi : Pertama, asas yang terkandung dalam Pancasila selaku asas-asas hukum umum bagi peraturan perundang-undangan; Kedua, asas-asas negara berdasar atas hukum selaku asas-asas hukum umum bagi peraturan perundang-undangan; Ketiga, asas-asas pemerintahan berdasar sistem konstitusi selaku asas-asas umum bagi peraturan perundang-undangan, dan Keempat, asas-asas bagi peraturan perundang-undangan yang dikembangkan oleh ahli.⁵²

Berkenaan dengan hal tersebut pembentukan peraturan daerah yang baik selain berpedoman pada asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik (*beginnelsen van behoorlijke wetgeving*), juga perlu dilandasi oleh asas-asas hukum umum (*algemene rechtsbeginnelsen*), yang didalamnya terdiri dari asas negara berdasarkan atas hukum (*rechtstaat*), pemerintahan berdasarkan sistem konstitusi, dan negara berdasarkan kedaulatan rakyat.

Berdasarkan Undang-undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, mencerminkan sebuah konsep yang dikemukakan oleh Hans Kelsen yang kemudian dikembangkan oleh muridnya Hans Nawiasky, di mana dalam teori *stufenbau des recht* dijelaskan bahwa norma-norma hukum itu berjenjang-jenjang dan berlapis-lapis dalam suatu hirarki tata susunan, suatu norma hukum yang lebih rendah, bersumber dan berdasar pada norma yang lebih tinggi lagi, demikian seterusnya hingga norma yang tidak dapat ditelusuri lebih lanjut yang bersifat hipotesis

⁵¹ Febriana EN., *dkk*, 2017, *op.cit*, hal. 148-149

⁵² Baca Hamid S. Attamimi Yuliandri, *Asas-asas Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang Baik; Gagasan Pembentukan Undang-undang Berkelanjutan*, (Jakarta; Raja Grafindo Persada, 2009).

dan fiktif.⁵³ Konsep teori itulah yang mendasari adanya hirarki peraturan perundangundangan yang diatur dalam Pasal 7 Ayat (1) yang menyebutkan bahwa Jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- d. Peraturan Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden;
- f. Peraturan Daerah Provinsi; dan
- g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

Dari materi Pasal 7 Ayat (1) tersebut di atas, terlihat bahwa peraturan daerah merupakan bagian integral dari keseluruhan peraturan perundang-undangan di Indonesia. Hal ini berarti Perda merupakan salah satu jenis produk hukum daerah. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2014 disebutkan bahwa produk hukum daerah dilihat dari sifatnya terdiri atas dua, yaitu:

1. Produk Hukum daerah yang bersifat pengaturan. Yang dimaksud produk hukum daerah yang bersifat pengaturan antara lain:⁵⁴
 - a. Peraturan Daerah (atau dalam UU Keistimewaan Aceh disebut dengan Qonun);
 - b. Peraturan Kepala Daerah;
 - c. Peraturan Bersama Kepala Daerah (PB KDH); dan
 - d. Peraturan DPRD.
2. Produk hukum daerah yang bersifat penetapan. Produk hukum daerah yang bersifat penetapan ini terdiri atas 4, yaitu:⁵⁵
 - a. Keputusan Kepala Daerah;
 - b. Keputusan DPRD;
 - c. Keputusan Pimpinan DPRD; dan
 - d. Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

⁵³ Asshiddiqie J., dan Syafa'at MA. Teori Hans Kelsen Tentang Hukum, Cetakan pertama, (Jakarta: KONpress, 2006).

⁵⁴ Lihat Pasal 3 Permendagri No. 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

⁵⁵ Lihat Pasal 8 Permendagri no. 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

Pembentukan peraturan perundang-undangan (termasuk Perda) dibentuk harus memperhatikan beberapa asas sebagai berikut:

1. Asas Tata Susunan Peraturan Perundang-undangan atau *lex superior derogate lex inferiori*: peraturan perundang-undangan yang lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
2. Asas *lex specialis derogate lex generalis*: peraturan perundang-undangan yang lebih khusus mengenyampingkan peraturan perundang-undangan yang lebih umum.
3. Asas *lex posterior derogate lex priori*: peraturan perundang-undangan yang lahir kemudian mengenyampingkan peraturan perundang-undangan yang lahir terlebih dahulu jika materi yang diatur peraturan perundang-undangan tersebut sama.
4. Asas kejelasan tujuan, artinya setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus mempunyai tujuan jelas yang hendak dicapai.
5. Asas asas kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat : bahwa setiap jenis peraturan perundang-undangan harus dibuat oleh lembaga negara atau pejabat pembentuk peraturan perundang-undangan yang berwenang. Peraturan perundang-undangan tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum apabila dibuat oleh lembaga negara atau pejabat yang tidak berwenang.
6. Asas kesesuaian antara jenis, hirarki dan materi muatan: bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat sesuai dengan jenis dan hirarki peraturan perundang-undangan.
7. Asas dapat dilaksanakan: setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus memperhitungkan efektifitas peraturan perundang-undangan tersebut di dalam masyarakat baik secara filosofis, sosiologis, dan yuridis.
8. Asas kedayagunaan dan kehasilgunaan : bahwa setiap perundang-undangan dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Asas kejelasan rumusan: bahwa setiap peraturan perundang-undangan harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, pilihan kata atau istilah, serta bahasa hukum yang jelas dan mudah

dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai interpretasi dalam pelaksanaannya.

10. Asas keterbukaan: bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan mulai dari perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan bersifat transparan dan terbuka. Dengan demikian, seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam pembentukan perundang-undangan.

Asas terkait dengan pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah No 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan:

1. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
2. kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. transparansi, penyeleggaran pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
4. efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai dengan batasan standar kebutuhan yang dipergunakan dalam menunjang tugas pokok dan secara optimal;
5. akuntabilitas, pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. kepastian nilai, pengelolaan barang milik daerah harus dalam rangka pencapaian kepastian nilai

2.3 Kajian Terhadap Penyelenggaran, Kondisi Eksisting Dan Permasalahan Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2.3.1. Kondisi Geografis Provinsi Gorontalo

Provinsi Gorontalo terletak antara 0° 19' – 0° 57' Lintang Utara dan 121° 23' – 125° 14' Bujur Timur. Wilayah provinsi ini berbatasan langsung dengan dua provinsi lain, diantaranya Provinsi Sulawesi Tengah di sebelah Barat dan Provinsi Sulawesi

Utara di sebelah Timur. Sedangkan di sebelah Utara berhadapan langsung dengan Laut Sulawesi dan di sebelah Selatan dibatasi oleh Teluk Tomini. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017, luas daerah Provinsi Gorontalo sebesar 11.257 km². Apabila dibandingkan dengan wilayah Indonesia, luas wilayah provinsi ini hanya sebesar 0,59 persen.⁵⁶

Provinsi Gorontalo terdiri dari 5 (lima) kabupaten dan 1 (satu) kota, yaitu Kabupaten Boalemo, Kabupaten Gorontalo, Kabupaten Pohuwato, Kabupaten Bone Bolango, Kabupaten Gorontalo Utara, dan Kota Gorontalo. Kabupaten Pohuwato merupakan wilayah terluas di Provinsi Gorontalo dengan luas area sebesar 37,7 persen, sedangkan Kota Gorontalo memiliki wilayah terkecil di Provinsi Gorontalo sebesar 0,71 persen. Aparat Pemerintah Berdasarkan data Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Gorontalo, pada tahun 2019 terdapat sebanyak 28.422 Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Gorontalo yang sebagian besar adalah pegawai Perempuan.⁵⁷

Berdasarkan angka proyeksi penduduk 2019, jumlah penduduk Provinsi Gorontalo sebanyak 1.202.631 jiwa dengan laju pertumbuhan sebesar 1,45 persen dari tahun 2010. Rasio jenis kelamin penduduk Provinsi Gorontalo sebesar 100,37 dengan jumlah laki-laki sebanyak 602.436 jiwa dan perempuan sebanyak 600.195 jiwa. Berdasarkan piramida penduduk, Provinsi Gorontalo kebanyakan dihuni oleh penduduk berumur 0-29 tahun dengan jumlah tiap kelompok umur di atas 100.000 jiwa.⁵⁸

Ketenagakerjaan Pada tahun 2019, jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas yang termasuk angkatan kerja sebanyak 585.896 jiwa dengan tingkat partisipasi angkatan kerja sebesar 66,83 persen. Dari jumlah angkatan kerja tersebut, jumlah penduduk yang bekerja sebanyak 562.087 jiwa sedangkan penduduk yang menganggur sebanyak 23.809 jiwa dengan tingkat pengangguran terbuka sebesar 4,06 persen.⁵⁹

2.3.2. Praktek Penyelenggaraan Pengelolaan Baeang Milik Daerah, Kondisi Eksisting Dan Permasalahan

Perihal praktek penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah, realitas yang ada selama ini, untuk rujukan peraturan selain rujukan utamanya adalah Permendagri

⁵⁶ Propinsi Gorontalo Dalam Angka Tahun 2020, (Badan Pusat Statistik: Propinsi Gorontalo, 2020), hal. 4

⁵⁷ Propinsi Gorontalo Dalam Angka Tahun 2020, *loc.cit*, hal. 4

⁵⁸ Propinsi Gorontalo Dalam Angka Tahun 2020, *ibid*, hal. 76

⁵⁹ Propinsi Gorontalo Dalam Angka Tahun 2020, *loc.cit*, hal. 76

No. 19 Tahun 2016, sesungguhnya Propinsi Gorontalo sudah memiliki Peraturan Gubernur Gorontalo No. 72 tahun 2017. Namun, hal yang menjadi persoalan yaitu, Pergub No. 72 tahun 2017, hampir keseluruhan isi peraturannya diadopsi dari Permendagri No. 19 tahun 2017, sehingga beberapa aturan teknis terkait permasalahan pengelolaan barang milik daerah yang ditemui di lapangan berdasarkan kebutuhan daerah belum terakomodir dalam Pergub.⁶⁰

Sesungguhnya Permendagri No. 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, telah mengamanatkan agar dibentuk Perda pengelolaan barang milik daerah. Hal demikian dituangkan dalam Bab Ketentuan Lain-Lain Pasal 511 ayat (1), bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini. Selanjutnya, pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 105, juga disebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada personil Bidang Aset Pemerintah Provinsi Gorontalo, ditemukan beberapa hal yang menjadi kendala yang dihadapi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah termasuk saran yang diberikan oleh Bidang Aset dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni:⁶¹

- 1) Peraturan Daerah terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah usang
Keberadaan Perda Provinsi Gorontalo No. 14 Tahun 2003 tidak berkesesuaian dengan regulasi yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dari sisi teknik pembentukan, perda ini mengalami kesalahan rujukan peraturan sebagai dasar pembentukan perda. Hal ini dapat dilihat pada bagian menimbang huruf a yang menyebutkan bahwa Perda ini dibuat atas perintah dari Pasal 14 ayat (1) PP No. 105 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kekayaan Daerah. Pasal Pasal 14 ini justru tidak memerintahkan

⁶⁰ Hasil diskusi bersama bidang aset Propinsi Gorontalo pada tanggal 3 Desember 2020.

⁶¹ Hasil wawancara dengan bidang aset Propinsi Gorontalo pada tanggal 8 Desember 2020.

pembentukan Perda terkait pengelolaan barang daerah, tetapi perintah untuk dibuatkan perda terkait pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.

2) Pengelolaan Barang Milik Daerah secara khusus diatur melalui Pergub No. 72 Tahun 2017

Tahun 2017, Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan menerbitkan Peraturan Gubernur No. 72 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pembentukan Pergub ini bukan untuk menindaklanjuti pengaturan teknis dalam Perda No. 14 Tahun 2003 tetapi lebih pada upaya untuk mengisi ruang kosong pengaturan Barang Milik Pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan aturan terbaru yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat.

Pada sisi lain, perintah untuk membentuk peraturan ditingkat daerah terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai amanah PP No. 27 Tahun 2014 yang kemudian diubah dengan PP No. 28 Tahun 2020 beserta aturan turunannya dan Permendagri No. 19 Tahun 2016 diharuskan melalui Peraturan Daerah.

3) Penguatan Fungsi Bidang Aset Selaku Pengurus Barang Pengelola

Keberadaan Bidang Aset selaku Pengurus Barang Pengelola meski hanya sekedar ditempatkan untuk “membantu” pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab Pengelola Barang (Sekretaris Daerah) dan Pejabat Penatausahaan Barang (Kepala Badan Keuangan), tetapi posisinya sangat strategis dalam melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah, baik dari proses perencanaan hingga pada penatausahaan Barang Milik Daerah.

Hal ini dapat dilihat dari praktik yang terjadi di daerah. Jika mengacu pada Pasal 18 sampai dengan Pasal 23 Permendagri No. 19 Tahun 2016 terlihat bahwa penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dilakukan oleh Pengguna Barang (Kepala Perangkat Daerah) yang dibantu oleh Kuasa Pengguna Barang. Setelah RKBMD disusun kemudian diajukan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan telaah, untuk disetujui. Dalam melakukan penelaahan, Pengelola Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola. Selama ini, proses telaah dilakukan secara rutin oleh Pengurus Barang Pengelola. Bahkan

praktiknya, Pengurus Barang Pengelola ikut terlibat dalam proses penyusunan Barang Milik Daerah.

Ironinya, dalam perjalanannya RKBMD yang telah melewati proses penelaahan tersebut dapat berubah tanpa lagi melibatkan Bidang Aset untuk melakukan harmonisasi kebutuhan pada setiap perangkat daerah.

Oleh karenanya dalam mewujudkan tata kelola Barang Milik Daerah yang baik, perlu dibangun sebuah mekanisme yang terstruktur dengan melibatkan Bidang Aset yang secara teknis memahami alur Pengelolaan Barang Milik Daerah.

4) Penggunaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah

Keberadaan sistem informasi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi penting untuk dilakukan dalam rangka optimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah secara terintegrasi.

2.4 Kajian Implikasi Penerapan Sistem Baru

Implikasi yang ditimbulkan terhadap penerapan sistem baru ini terjadi pada dua hal, yakni: (1) Bertambahnya pengeluaran keuangan daerah dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sekaligus penambahan pendapatan daerah jika tata kelola Barang Milik Daerah dilakukan dengan baik; dan (2) Mengintegrasikan tata kelola Barang Milik Daerah pada setiap perangkat daerah.

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

3.1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

UUD 1945 yang merupakan landasan konstitusi bernegara mengakui keberadaan pemerintahan daerah sebagai satu sistem pemerintahan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini dapat dilihat dalam Pasal 18 yang menegaskan bahwa:

- (1) Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah propinsi dan daerah propinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap propinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang.
- (2) Pemerintahan daerah propinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Pemerintahan daerah propinsi, daerah kabupaten, dan kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
- (4) Gubernur, Bupati, dan Walikota masing-masing sebagai kepala pemerintahan daerah propinsi, kabupaten, dan kota dipilih secara demokratis.
- (5) Pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah.
- (6) **Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.**
- (7) Susunan dan tata cara penyelenggaraan pemerintahan daerah diatur dalam undang-undang.

Konstruksi pasal diatas tidak hanya sekedar pengakuan negara terhadap entitas pemerintahan di daerah, tetapi lebih dari itu, memberikan kewenangan bagi pemerintah daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Selain itu, pemerintah daerah, juga diberikan kewenangan untuk

menetapkan peraturan di tingkat daerah untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahannya.

3.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo

Dalam Pasal 8 ayat (1) disebutkan bahwa dengan terbentuknya Provinsi Gorontalo, **kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom mencakup bidang Pemerintahan yang bersifat lintas Kabupaten dan Kota, serta kewenangan dalam bidang Pemerintahan tertentu lainnya**, kecuali bidang politik luar negeri, pertahanan, keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama serta kewenangan bidang lain, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Menurut UU ini, yang dimaksud dengan keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Dalam pengertian ini, keuangan negara tidak hanya berupa uang tetapi juga segala sesuatu yang berupa uang maupun berupa barang.

Pengertian keuangan negara diatas, mencakup keuangan daerah, karena keuangan daerah merupakan sub sistem dalam tata kelola keuangan daerah. Hal ini dapat dilihat pada ruang lingkup keuangan negara, yang meliputi:

- a. hak negara untuk memungut pajak, mengeluarkan dan mengedarkan uang, dan melakukan pinjaman;
- b. kewajiban negara untuk menyelenggarakan tugas layanan umum pemerintahan negara dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan Negara;
- d. Pengeluaran Negara;
- e. Penerimaan Daerah;**
- f. Pengeluaran Daerah;**
- g. kekayaan negara/**kekayaan daerah** yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain **berupa** uang, surat berharga, piutang, **barang**, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan negara/perusahaan daerah;

- h. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan/atau kepentingan umum; dan
- i. **kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan menggunakan fasilitas yang diberikan pemerintah.**

Tata kelola keuangan daerah ditetapkan melalui Peraturan Daerah tentang APBD setiap tahunnya. Berdasarkan ketentuan Pasal 6, disebutkan bahwa **kekuasaan pengelolaan negara diserahkan kepada Gubernur selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.** Selanjutnya dalam Pasal 10 disebutkan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan negara yang diberikan kepada Gubernur, dilaksanakan oleh:

- a. **Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD; dan**
- b. **Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.**

3.4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

UU ini menyebutkan bahwa **Barang Milik Daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Ruang lingkup perbendaharaan negara meliputi:

- a. pelaksanaan pendapatan dan belanja negara;
- b. **pelaksanaan pendapatan dan belanja daerah;**
- c. pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara;
- d. **pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran daerah;**
- e. pengelolaan kas;
- f. pengelolaan piutang dan utang negara/daerah;
- g. **pengelolaan investasi dan barang milik negara/daerah;**
- h. penyelenggaraan akuntansi dan sistem informasi manajemen keuangan negara/daerah;
- i. **penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD;**
- j. penyelesaian kerugian negara/daerah;
- k. pengelolaan Badan Layanan Umum;

- l. perumusan standar, kebijakan, serta sistem dan prosedur yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.

UU ini juga menjabarkan secara umum terkait Barang Milik Daerah sebagaimana tertuang dalam BAB VII terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan BAB VIII terkait Larangan Penyitaan Uang dan Barang Milik Negara/Daerah dan/atau Yang Dikuasai Negara/Daerah.

3.5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

Dalam UU ini, khususnya pada **Pasal 7 ayat (1) huruf e mengakui peraturan daerah provinsi**, sebagai bagian dari hierarki peraturan perundang-undangan. Posisi peraturan daerah dalam hirarki peraturan perundang-undangan berada pada posisi di bawah dari peraturan perundang-undangan tingkat pusat. Oleh karenanya, dalam penyusunan Ranperda tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan harus dipastikan tidak bertentangan dengan aturan di atasnya.

3.6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Pasal 65 UU Pemda menyebutkan bahwa Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya, berwenang untuk:

- a. **mengajukan rancangan Perda;**
- b. **menetapkan Perda yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;**
- c. menetapkan Perkada dan keputusan kepala daerah;
- d. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat; dan
- e. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf a dan b dari ketentuan tersebut diatas, memberikan amanah bagi pemerintah membuat peraturan daerah guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Hal ini juga sesuai dengan Pasal 18 ayat (6) UUD 1945.

3.7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah. Dalam pengertian ini sekali lagi ditegaskan bahwa keuangan daerah tidak hanya semata berbentuk uang tetapi juga bentuk kekayaan lain yang dapat berupa uang. Pengelolaan keuangan daerah diwujudkan dalam APBD.

Peraturan pemerintah ini, secara umum juga melakukan pengaturan terkait Barang Milik Daerah. Yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah dalam peraturan ini adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Selanjutnya disebutkan dalam Pasal 159 ayat (1) bahwa **Pengelolaan Barang Milik Daerah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.** Selanjutnya dalam Pasal 203 disebutkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi rangkaian kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

Dalam Permandagri ini disebutkan bahwa peraturan daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama kepala daerah. Perda terdiri atas perda provinsi dan perda kabupaten/kota. Pasal 4 ayat 2 menyebutkan bahwa materi muatan Perda adalah:

- a. Penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan**

b. Penjabara lebih lanjut ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah selain dibutuhkan oleh daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah juga merupakan amanat/perintah peraturan yang lebih tinggi.

3.9 Peraturan Khusus Pengelolaan Barang Milik Daerah

Setidaknya terdapat 4 (empat) peraturan yang berbicara secara khusus tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni:

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah; dan
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan/atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengertian Barang Milik Daerah dalam 4 (empat) peraturan diatas, persis sama dengan peraturan perundang-undangan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. **Pemerintah Daerah diberikan amanat dalam Pasal 105 PP No. 27 Tahun 2014 dan Pasal 511 ayat (1) Permendagri No. 19 Tahun 2016 untuk membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah** dengan mempedomani kedua peraturan tersebut.

Ruang lingkup terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat ditemui pada Pasal 3 ayat (2) PP Nomor 27 Tahun 2014, yakni:

- l. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- m. pengadaan;

- n. penggunaan;
- o. pemanfaatan;
- p. pengamanan dan pemeliharaan;
- q. penilaian;
- r. pemindahtanganan;
- s. pemusnahan;
- t. penghapusan;
- u. penatausahaan; dan
- v. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Ruang lingkup sebagaimana diatas, diformulasikan kembali ke dalam Pasal 2 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, yakni:

- p. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- q. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- r. pengadaan;
- s. penggunaan;
- t. pemanfaatan;
- u. pengamanan dan pemeliharaan;
- v. penilaian;
- w. pemindahtanganan;
- x. pemusnahan;
- y. penghapusan;
- z. penatausahaan;
- aa. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- bb. pengelolaan Barang Milik Daerah pada OPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- cc. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
- dd. ganti rugi dan sanksi.

Terkait penyusutan Barang Milik Daerah selain diatur dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016, secara rigid juga dilakukan pengaturan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah. Yang menjadi objek penyusutan Barang Milik Daerah dalam permendagri ini meliputi:

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

Selain memberikan kewajiban dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah, setiap pihak yang melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah juga dapat diberikan tunjangan dan insentif sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan/atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ada beberapa hal yang belum ditemukan dari keempat regulasi yang khusus berbicara terkait dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni pengaturan terkait dengan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sehingga untuk lebih mengoptimalkan Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam ranperda ini diarahkan agar Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo membangun sebuah sistem informasi yang dapat mengintegrasikan proses Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

4.1. Landasan Filosofis

Hakikat lahirnya negara adalah memberikan kesejahteraan sebesar-besarnya bagi masyarakat. Hal ini yang kemudian menjadi dasar dibentuknya negara Indonesia yang kemudian ditegaskan dalam Alinea IV Pembukaan UUD 1945. Upaya untuk mewujudkan tujuan negara secara umum menjadi tanggungjawab semua komponen negara, lebih khusus lagi oleh pemerintah: baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Kehadiran pemerintah menjadi penting dalam memberikan jaminan perlindungan hak-hak warga negara termasuk meningkatkan kesejahteraan mereka, melalui pemberian layanan publik.

Salah satu hal penting yang perlu mendapatkan perhatian dalam pemberian layanan publik adalah adanya dukungan sarana dan prasarana. Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan daerah, sarana dan prasarana tersebut dalam bentuk barang milik daerah. Ketersediaan barang milik daerah memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan kewenangan pemerintahan guna memberikan layanan publik dan pada akhirnya layanan publik tersebut dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Oleh karena pentingnya ketersediaan barang milik daerah, sehingga diperlukan tata kelola barang milik daerah secara komprehensif oleh pemerintah daerah. Untuk mengupayakan tata kelola barang milik daerah yang baik, maka diperlukan kebijakan hukum di Provinsi Gorontalo berupa Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

4.2. Landasan Sosiologis

Dalam Lampiran UU No. 12 Tahun 2011 disebutkan bahwa Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara.

Keberadaan Perda Provinsi Gorontalo No. 14 Tahun 2003 sudah tidak dapat memberikan jawaban terhadap permasalahan Pengelolaan Barang Milik Daerah sehingga perlu dilakukan penyesuaian berdasarkan kondisi yang terjadi di daerah termasuk melakukan penyesuaian terhadap peraturan diatasnya. Upaya untuk melakukan penyesuaian peraturan, dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan menerbitkan Peraturan Gubernur No. 72 Tahun 2017. Padahal perintah PP No. 27 Tahun 2014 beserta perubahannya dan Permendagri No. 19 Tahun 2016, pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah di daerah dilakukan melalui Peraturan Daerah.

4.3. Landasan Yuridis

Landasan yuridis yang digunakan dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

- a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b) Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo;
- c) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- e) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- f) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
- k) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- l) Regulasi terkait lainnya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

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

5.1. Jangkauan dan Arah Pengaturan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Jangkauan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah dengan berasaskan: fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Sedangkan arah pengaturan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk:

- a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- b. mewujudkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

5.2. Ruang Lingkup Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah ini meliputi: *Pertama*, BAB Ketentuan Umum, yang memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah dan frasa yang meliputi:

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
4. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Gubernur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Provinsi Gorontalo.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat keuangan daerah.
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut 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.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan

Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
25. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
26. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status

kepemilikan.

30. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Gubernur atau Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

39. 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.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar pemerintah daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. 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.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
43. 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.
44. Pengamanan Barang dan Aset adalah kegiatan yang dilakukan dalam bentuk pengamanan fisik, pengamanan administratif dan tindakan upaya hukum.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
47. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
48. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
49. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik

daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

50. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
51. 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.
52. Pihak Lain adalah pihak selain Pemerintah Daerah.
53. Sistem Informasi Barang Milik Daerah adalah sistem berbasis aplikasi teknologi yang dikembangkan Daerah untuk mendukung tercapainya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang terintegrasi.

Kedua, BAB mengenai asas, tujuan dan ruang lingkup. Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas: fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan: memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah dan mewujudkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selanjutnya Ruang lingkup Rancangan Peraturan Daerah ini meliputi:

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

- o) Pemberian insentif dan tunjangan;
- p) Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
- q) pendanaan; dan
- r) ganti rugi dan sanksi.

Barang Milik Daerah meliputi: Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Barang Milik Daerah dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah. Barang Milik Daerah tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis, meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan

- e. kerjasama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Ketiga, BAB mengenai Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah. Gubernur merupakan pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang berwenang dan bertanggungjawab dalam:

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya, Gubernur dibantu:

- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
- b. Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
- d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
- e. Pengurus Barang Milik Daerah, yang terdiri dari:
 - 1) Pengurus Barang Pengelola;
 - 2) Pengurus Barang Pengguna; dan
 - 3) Pengurus Barang Pembantu.

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggungjawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;

- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pejabat Penatausahaan Barang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur. Pejabat Penatausahaan Barang, mempunyai wewenang dan tanggungjawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang atas pelaksanaan koordinasi Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, serta

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Pengguna Barang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur. Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang. Pelimpahan sebagian kewenangan dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang. Penetapan Kuasa Pengguna Barang berdasarkan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang. Pejabat Penatausahaan Barang ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang. Pejabat Penatausahaan Barang berwenang dan bertanggungjawab:

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

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

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
- d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
- g. menyimpan salinan dokumen laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
- i. merekapitulasi dan menghimpun laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta laporan Barang Milik Daerah.

Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang. Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola

yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang. Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang. Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:

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

pengecekan fisik barang;

- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

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

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

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
- d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan

- persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

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

Keempat, BAB mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran. Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan

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

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan. Perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*base line*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada rencana kerja Perangkat Daerah. Perencanaan kebutuhan, kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:

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

Standar barang merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan. Standar kebutuhan barang merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Perangkat Daerah. Standar harga merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai standar barang, standar kebutuhan dan standar harga diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan Barang Milik Daerah mempedomani standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga.

Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya. Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD bersama Pengguna Barang dengan

memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang. Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, antara lain:

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

Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola. Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Hasil penelaahan merupakan dasar penyusunan RKBMD.

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

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

- a. Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;
- b. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
- c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau
- d. Barang Milik Daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah, diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah. RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:

- a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- c. perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- d. perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan

e. perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah.

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

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang Peraturan Gubernur.

Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD. Perubahan RKBMD dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD. Penyusunan RKBMD berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

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

Kelima, BAB mengenai pengadaan. Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah, terdiri dari laporan

semesteran dan tahunan.

Keenam, BAB mengenai penggunaan. Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur. Gubernur dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang. Kondisi tertentu, antara lain adalah Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu. Nilai tertentu ditetapkan oleh Gubernur. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara tahunan. Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Penetapan status penggunaan dilakukan untuk:

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

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang. Dikecualikan, apabila tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.

Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak diserahkan kepada Gubernur, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan

dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah. Gubernur mencabut status penggunaan atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Gubernur menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur memperhatikan:

- a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
- b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

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

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Gubernur menerbitkan Keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah setiap tahun. Mekanisme penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna Barang, Pengelola Barang, dan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada

Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah mendapatkan persetujuan Gubernur.

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk jangka waktu:

- a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara. Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah bersangkutan.

Mekanisme penggunaan sementara Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.

Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan pada Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah.

Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian Barang Milik Daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan Barang Milik Daerah bersangkutan.

Gubernur dapat menarik penetapan status Barang Milik Daerah untuk

dioperasikan oleh Pihak Lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya. Mekanisme penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain diatur lebih lanjut melalui Peraturan Gubernur.

Ketujuh, BAB mengenai pemanfaatan. Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

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

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

Biaya pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan. Biaya persiapan pemanfaatan Barang Milik Daerah sampai dengan penunjukan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBD. Pendapatan Daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan Daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.

Pendapatan Daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

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

Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi: tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.

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

Mitra pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.

Mitra pemanfaatan memiliki tanggung jawab:

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

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan diatur melalui Peraturan Gubernur.

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;

- d. BGS atau BSG; atau
- e. KSPI.

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kedelapan, BAB mengenai pengamanan dan pemeliharaan. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan Barang Milik Daerah meliputi:

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

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

Gubernur dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pengamanan Barang Milik Daerah diatur melalui Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Barang yang dipelihara adalah Barang Milik Daerah dan/atau Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya. Tujuan dilakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup dalam rangka pencapaian tujuan yang dimaksud. Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pemeliharaan Barang Milik Daerah berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah. Daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari daftar kebutuhan Barang Milik Daerah.

Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya. Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester. Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk, merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah. Penelitian laporan dilakukan terhadap:

- a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
- b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.

Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala melalui Pengurus Barang Pengelola. Pengelola Barang melakukan evaluasi terhadap Daftar Hasil Pemeliharaan Barang. Hasil evaluasi ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang.

Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis Barang Milik Daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu. Kartu pemeliharaan/perawatan memuat:

- a. nama barang;
- b. spesifikasinya;
- c. tanggal pemeliharaan;
- d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
- e. barang atau bahan yang dipergunakan;
- f. biaya pemeliharaan;
- g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
- h. hal lain yang diperlukan.

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

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

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

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

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

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

Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur, atau menggunakan Penilai yang ditetapkan Gubernur. Tim yang dibentuk oleh Gubernur berasal dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, yang bertugas untuk mendapatkan nilai taksiran terhadap hasil penilaian Barang Milik Daerah. Penilai adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Penilaian barang milik daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil penilaian barang milik daerah ditetapkan oleh Gubernur.

Dalam kondisi tertentu, Gubernur dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah. Penilaian kembali adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian. Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian Barang Milik Daerah diatur

dengan Peraturan Gubernur.

Kesepuluh, BAB mengenai pemindahtanganan. Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara:

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

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

Kesebelas, BAB mengenai pemusnahan. Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang. Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang. Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Gubernur. Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

Keduabelas, BAB mengenai penghapusan. Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

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

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

Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan Barang Milik Daerah;
- b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemusnahan; atau
- g. sebab lain.

Yang dimaksud dengan sebab lain merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Penghapusan Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Penghapusan Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Gubernur.

Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Gubernur adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:

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

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

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

Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna. Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Dalam daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukuan diatur melalui Peraturan Gubernur.

Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Dalam hal Barang Milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang melalui Pengurus Barang Pengelola, paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi. Pengelola Barang melakukan evaluasi terhadap laporan hasil Inventarisasi. Hasil evaluasi ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang.

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah

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

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Inventarisasi diatur melalui Peraturan Gubernur.

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 Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pengelola Barang wajib menyusun laporan barang pengelola semesteran dan tahunan. Pengelola Barang wajib menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta laporan barang pengelola sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.

Laporan Barang Milik Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan diatur dengan Peraturan Gubernur.

Keempatbelas, BAB mengenai pembinaan, pengendalian dan pengawasan. Gubernur melakukan pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah kepada Perangkat Daerah dalam bentuk:

- a. bimbingan teknis;
- b. pendidikan dan pelatihan;
- c. sosialisasi kebijakan; dan
- d. bentuk lainnya sesuai kebutuhan.

Pembinaan diatas dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan

Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban untuk unit kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.

Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.

Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pemantauan dan investigasi dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah. Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelimabelas, BAB mengenai pengelolaan barang milik daerah pada perangkat daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Pengelolaan Barang Milik Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Barang Milik Daerah. Dalam hal barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Keenambelas, BAB mengenai barang milik daerah berupa rumah negara. Rumah negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

Gubernur menetapkan status penggunaan golongan rumah negara. Rumah

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

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

Penetapan status penggunaan didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

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

Rumah negara golongan II adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah. Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.

Rumah negara golongan III adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Barang Milik Daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP). Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan Barang Milik Daerah berupa rumah negara Golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Gubernur.

Surat Ijin Penghunian untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang. Surat Ijin Penghunian untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Suami dan istri yang masing-masing berstatus Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu rumah negara. Kecuali, apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

Ketujuhbelas, BAB mengenai sistem informasi barang milik daerah. Sistem Informasi Barang Milik Daerah merupakan sistem dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sedikitnya memuat:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan; dan
- k. penatausahaan.

Sistem informasi Barang Milik Daerah dilaksanakan secara terpadu dan terintegrasi. Pembangunan dan pengembangan sistem informasi Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Kedelapanbelas, BAB mengenai pemberian insentif dan tunjangan. Pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif. Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian insentif dan tunjangan diatur melalui Peraturan Gubernur.

Kesembilanbelas, BAB mengenai koordinasi. Koordinasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan untuk optimalisasi penggunaan dan pengelolaannya dalam menunjang pembangunan Daerah. Koordinasi dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengguna Barang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Keduapuluh, BAB mengenai pendanaan. Pendanaan Pengelolaan Barang Milik

Daerah bersumber dari:

- a. APBD; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Keduapuluhsatu, BAB mengenai ganti rugi. *Keduapuluhdua*, BAB mengenai sanksi administratif. *Keduapuluhtiga*, BAB mengenai ketentuan lain-lain. *Keduapuluhempat*, BAB mengenai ketentuan peralihan. *Keduapuluhlima*, BAB mengenai ketentuan penutup.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Simpulan

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Perda No. 14 Tahun 2003 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang ada. Kehadiran Peraturan Gubernur No. 72 Tahun 2017 yang digunakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk mengisi ruang kosong Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan perubahan status peraturannya karena perintah yang diberikan oleh peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat agar pengaturan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam Peraturan Daerah.
- 2) Urgensi dalam pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk mengoptimalka Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif dan efisien.
- 3) Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah telah memenuhi landasan filosofis, sosiologis, dan yuridis.
- 4) Arah pengaturan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. mewujudkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup pengaturan dalam rancangan peraturan daerah ini diklasifikasi ke dalam 25 (dua puluh dua) BAB

6.2. Saran

Berdasarkan simpulan di atas, maka disarankan agar:

- 1) Perlu adanya Peraturan Daerah yang secara khusus dan komprehensif mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- 2) Apabila rancangan Peraturan Daerah ini diundangkan, maka diperlukan dengan pengaturan lebih lanjut dalam peraturan gubernur terkait teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

DAFTAR PUSTAKA

Jurnal, Buku:

- Febriana, EN; Jayus; dan Indrayati, R. 2017. Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. **Lentera Hukum**, [S.l.], Vol. 4, No. 2, p. 131-149. ISSN 2621-3710.
- Asshiddiqie J., dan Syafa'at MA. 2006. Teori Hans Kelsen Tentang Hukum, Cetakan pertama. Jakarta: KONpress
- Kaganova, O. & Nayyar-Stone, R. (2000). Municipal real property asset management: An overview of world experience, trends and financial implications. *Journal of Real Estate Portfolio Management*, 6(4), 307-326. Retrieved from ProQuest Central.
- Lantemona I., Ilat V., Manossoh H. 2017. Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Di Kabupaten Kepulauan Talaud. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill"*. Vol 8, No 1 (2017). Hal. 211-221. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i1.15374>
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*, seri: pemberdayaan akuntabilitas publik". Erlangga: Jakarta.
- Novianti E. 2016. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah. *Jurnal Ilmiah Galuh Justisi* 4(1):47. DOI: [10.25157/jigj.v4i1.410](https://doi.org/10.25157/jigj.v4i1.410)
- Nyemas Hasfi; Martoyo; Dwi Haryono. 2013. Pengelolaan Barang Milik Daerah (Suatu Studi Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang) *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN*.
- Peter Mahmud Marzuki. 2005. *Penelitian Hukum*. Jakarta; Prenada Media
- , 2006. *Penelitian Hukum*. (Cet. Kedua). Jakarta: Prenada Media Group
- , 2011. *Penelitian Hukum*. (Cet. 7) Jakarta; Kencana
- Piri TO. 2016. Analisis Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA* Vol.4 No.1 Maret 2016, pp. 1008-1019. ISSN 2303-1174
- Propinsi Gorontalo Dalam Angka Tahun 2020, Badan Pusat Statistik (BPS): Propinsi Gorontalo.
- Pratama MR dan Pangayow B. 2016. Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah (Studi Pada Pemerintah Kota Jayapura). *Jurnal Akuntansi & Keuangan Daerah* Volume 11, Nomor 2, pp. 33–51

- Rachmawati R., Arwati D., Herawati SD., Arnan SG. 2018. Optimalisasi Penggunaan Teknologi Informasi dalam Penatausahaan Asset/ Barah Milik Daerah. *Jurnal ASET* (Akuntansi Riset). Program Studi Akuntansi. Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Indonesia, Vol 10. No 2, pp. 189–197.
- Ronny Hanitiyo Soemitro. 1985. *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta; Ghalia Indonesia.
- , 1990, *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Rachmawati R.; Arwati D.; Herawati SD.; Arnan SG. 2018. Optimalisasi Penggunaan Teknologi Informasi dalam Penatausahaan Asset/ Barang Milik Daerah. *JURNAL ASET* (AKUNTANSI RISET), Vol. 10 No. 2, pp. 189-197
- Rudianto Simamora, Abdul Halim. 2013. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset Pasca Pemekaran Wilayah dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah di Kabupaten Tapanuli Selatan. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, *Vol. 13, No. 2*, pp. 29-43
- Setiabudhi DO. 2019. Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Dalam Perspektif *Good Governance*. *The Studies of Social Science*. Vol. 1, No. 1, pp. 7-21.
- Siregar D. 2004. *Manajemen Aset*. Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
- Siti R. 2018. Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2015-2016. *JOM FISIP*. Vol. 5 No. 1, pp. 1-13
- Soerjono Soekanto, Sri Mamudji. 2012. *Penelitian Hukum Normatif, suatu tinjauan singkat*. Jakarta; PT. Raja Grafindo Persada
- Suparman N. & Sangadji AD. 2018. Pengelolaan Aset Daerah Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Pada Dppkad Kabupaten Seram Bagian Barat Provinsi Maluku *Jurnal KELOLA: Jurnal Ilmu Sosial* Vol. 1 No. 2, pp.74-97. DOI: <https://doi.org/10.15575/jk.v1i2.3777>
- Syahputra, K., Syaukat, Y., & Irwanto, A. K. (2018). Strategi Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*. Vol. 10 No. 1, pp. 1-14. Dapat diakses pada: https://doi.org/10.29244/jurnal_mpd.v10i1.22700
- Utami RR.; Aliamin; Fahlevi H. 2019. Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, Vol. 5 No. 2, pp. 124-140. ISSN. 2502-6976.
- Yuliandri. 2009. *Asas-asas Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang Baik; Gagasan Pembentukan Undang-undang Berkelanjutan*, Jakarta; RajaGrafindo Persada.

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Website

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/bongkaran> diakses tanggal 20 Januari 2021