

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penggantian Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah telah membawa perubahan mendasar dan strategis terhadap pelaksanaan fungsi pemerintahan di lingkup Pemerintahan Daerah. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014, menggunakan pendekatan pembagian urusan pemerintahan konkuren antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi serta Daerah Kabupaten/Kota didasarkan pada prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan eksternalitas, serta kepentingan strategis nasional.

Urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan Daerah terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Terhadap urusan pemerintahan wajib terdiri atas urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Urusan-urusan pemerintahan inilah yang menjadi dasar penyelenggaraan pemerintahan di daerah dan Daerah diberikan pula kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan di luar yang menjadi urusan Pemerintah yang ditetapkan dalam undang-undang, disertakan dengan kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberi pelayanan, meningkatkan peran serta, prakarsa, dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan rakyat. Klasifikasi urusan ini merupakan dasar bagi penataan kelembagaan atau perangkat daerah yang dibutuhkan oleh Daerah dan harus mengacu pada hasil pemetaan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pilihan yang dilakukan oleh Kementerian dan lembaga pemerintah nonkementerian. Hasil pemetaan tersebut digunakan untuk penetapan kelembagaan, perencanaan, dan penganggaran urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Substansi urusan konkuren yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota, termasuk kewenangan dalam pengelolaan unsur manajemen (yang meliputi sarana dan prasarana, personil, bahan-bahan, metode kerja) dan kewenangan dalam penyelenggaraan fungsi manajemen (meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengoordinasian, penganggaran, pengawasan, penelitian dan pengembangan, standarisasi, dan pengelolaan informasi) yang melekat menjadi kewenangan masing-masing tingkatan atau susunan pemerintahan tersebut, kecuali apabila terdapat unsur manajemen dan/atau fungsi manajemen yang secara khusus sudah dinyatakan menjadi kewenangan suatu tingkatan atau susunan pemerintahan yang lain, sehingga tidak lagi melekat pada substansi urusan pemerintahan pada tingkatan atau susunan pemerintahan tersebut.

Salah satu urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah adalah kewenangan di bidang pengelolaan barang milik daerah dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari subsistem pengelolaan keuangan daerah. Dari konteks pengertian barang milik daerah itu sendiri dalam Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, menegaskan bahwa “barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah”. Menurut Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah barang milik daerah meliputi baik barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya atau pun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.¹

Dari aspek yuridis pengaturan pengelolaan barang milik daerah sebelumnya tersebar dalam peraturan perundang undangan yang bersifat sektoral yakni Undang Undang Nomor 17 tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, Undang

¹Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Barang Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010, hlm. 158.

Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan dalam berbagai peraturan pelaksanaannya, khususnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Beberapa peraturan perundang undangan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah sebagaimana disebutkan di atas telah diganti dengan peraturan baru diantaranya adalah Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, senyatanya diproyeksikan sebagai penyempurna Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, mengatur lebih komprehensif materi muatan mengenai aspek dasar dan ruang lingkup pengelolaan barang milik Negara/Daerah yang diperlukan dalam upaya peningkatan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan barang milik Negara/daerah. Untuk memberikan jaminan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di daerah dengan berdasar pada prinsip otonomi daerah, peraturan tersebut mengamanatkan bahwa daerah otonom perlu mengatur lebih lanjut pengelolaan barang milik daerah dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang milik Negara/daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 serta peraturan perundang undangan terkait.

Dalam hal materi muatan perubahan pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan tersebut menimbulkan akibat hukum tertentu yang berimplikasi pada pelaksanaan fungsi pemerintahan di lingkungan Pemerintahan Daerah, termasuk dalam hal tata kelola aset di Pemerintahan Kabupaten Sidoarjo.

Berdasarkan data tahun 2016 terhitung Per tanggal 31 Desember 2016, Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo sebanyak 404.532 buah dengan nilai barang sebesar Rp. 9.265.432.071.508,41. Dari jumlah barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo diatas digolongkan kedalam barang golongan sebagaimana berikut:

Tabel 1
Golongan Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo

No	Nama Golongan Barang	Jumlah Barang	Nilai Barang (Rp)
1	Tanah	1.588	2.167.887.036.178,56
2	Peralatan dan Mesin	239.740	1.082.853.324.689,91
3	Gedung dan Bangunan	7.064	2.546.841.460.230,82
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	7.014	3.380.218.419.381,62
5	Aset Tetap Lainnya	149.117	90.924.700.834,50
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	9	6.707.130.193,00

Sumber: Data internal DPPKA Kab. Sidoarjo

Sebelumnya, Daerah Kabupaten Sidoarjo telah memiliki payung hukum dalam pengelolaan barang milik daerah berupa Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo, yang landasan yuridis peraturan tersebut masih didasarkan pada peraturan perundang undangan terdahulu yakni Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam arti belum disesuaikan dengan peraturan perundang undangan terbaru yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yaitu Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan

Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Oleh karena itu, Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan dengan perkembangan Peraturan perundang undangan serta prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah yang baik sangat perlu untuk ditetapkan.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasar pada uraian pada latar belakang, identifikasi masalah yang akan dikaji dalam penyusunan Naskah Akademik ini adalah:

1. Penyesuaian norma hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo sesuai perkembangan Peraturan Perundang Undangan;
2. Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo;
3. Tugas dan wewenang Bupati, Pengelola, Pengguna, dan Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo;
4. Pengaturan Lingkup Barang Milik Daerah yang berupa barang berwujud dan barang tidak berwujud;
5. Pengaturan penyertaan modal daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah dalam bentuk Perusahaan Perseroan Daerah dan Perusahaan Umum Daerah;
6. Pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Barang Milik Daerah;
7. Pengaturan mengenai Pendataan Barang Milik Daerah yang berbasis Teknologi informasi; dan
8. Mekanisme pembinaan dan pengawasan dalam Barang Milik Daerah.

1.3 Tujuan dan Kegunaan

1.3.1 Tujuan

Tujuan dibentuknya Naskah Akademik Raperda ini adalah untuk:

- a Memberikan landasan dan kerangka ilmiah dalam perumusan norma hukum dalam Raperda Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b Mengkaji dan meneliti pokok-pokok materi muatan apa saja yang ada dan harus ada dalam Raperda Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c Memberikan kajian dan kerangka filosofis, sosiologis dan yuridis serta teknis tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo.

1.3.2 Kegunaan

Naskah akademik Raperda Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk:

1. Merumuskan pengaturan dalam bentuk Peraturan Daerah sebagai dasar Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo; dan
2. Mencegah dan meminimalkan terjadinya disharmonisasi peraturan perundang-undangan, baik vertikal maupun horizontal dalam penyusunan Raperda Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.4 Metode Penelitian/ Kajian

Penelitian ini merupakan kegiatan ilmiah yang berupaya untuk memperoleh pemecahan terhadap suatu permasalahan yang berkaitan dengan pembentukan Raperda. Oleh karena itu, dibutuhkan metode penelitian/ kajian yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah melalui pengungkapan kebenaran secara sistematis, analisis-konstruktif terhadap bahan hukum maupun bahan non hukum yang dikumpulkan dan diolah. Atas dasar inilah, maka di dalam penelitian ini terdapat beberapa unsur dari kerangka metode penelitian tersebut.

1.4.1 Tipe Penelitian

Penelitian ini merupakan suatu penelitian normatif yang dilakukan untuk mencari pemecahan masalah atas permasalahan hukum yang ada. Hasil dari penelitian ini adalah memberikan preskripsi mengenai apa yang seyogyanya mengenai permasalahan yang diajukan. Peter Mahmud Marzuki menyatakan bahwa penelitian hukum merupakan proses untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang dihadapi.²

1.4.2 Pendekatan Masalah

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

1.4.3 Sumber Bahan Hukum

Untuk menemukan, menghimpun, mengolah dan menganalisis permasalahan penelitian, maka diperlukan sumber bahan hukum yang dapat dijadikan dasar pembenaran dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Adapun sumber bahan hukum yang akan menjadi dasar analisis di dalam penelitian ini sesuai dengan tipe penelitian adalah sumber bahan hukum primer dan sumber bahan hukum sekunder.

1. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer adalah bahan hukum yang bersifat autotitaf, yang diperoleh dari peraturan perundang-undangan dan putusan pengadilan yang

²Feter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2005, h. 35

berkekuatan hukum tetap dan yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian ini. Adapun beberapa peraturan perundang-undangan dimaksud adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- g. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- h. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

- i. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- j. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- k. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537); sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58. Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

- o. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- r. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- s. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- t. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- u. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 Tentang pengelolaan Uang Negara/Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83;

- v. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- w. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- x. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610;
- y. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655)
- z. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 175. ...);
- aa. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun, 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
- bb. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
- cc. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- dd. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman Di Daerah;
- ee. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- ff. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
- gg. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
- hh. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan;
- ii. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Perlindungan Asuransi Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Daerah;

2. Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder ini memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang berasal dari beberapa literatur dan tulisan ilmiah lainnya yang dapat menjelaskan terhadap permasalahan dalam penelitian ini.

Dalam penyusunan Naskah Akademik ini akan ditambah dengan bahan *non* hukum yang dipergunakan untuk memperkuat dasar analisis dan sebagai dasar dalam penyusunan norma hukum dalam Raperda. Bahan non hukum yang dimaksud berupa data sekunder yang berasal dari instansi pemerintahan, baik yang diperoleh melalui akses media online maupun yang diperoleh secara langsung.

1.4.4 Metode Analisis Bahan Hukum

Bahan hukum primer yang sudah dikumpulkan dengan metode inventarisasi dan kategorisasi dan Bahan hukum sekunder dikumpulkan dengan sistem kartu catatan (*card system*), baik dengan kartu ikhtisari (memuat ringkasan tulisan sesuai aslinya, secara garis besar dan pokok gagasan yang memuat pendapat asli penulis); Kartu kutipan (digunakan untuk memuat catatan

pokok permasalahan); serta kartu ulasan (berisi analisis dan catatan khusus penulis).

Bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder yang telah dikumpulkan (inventarisasi) kemudian dikelompokkan dan dikaji dengan pendekatan perundangan-undangan guna memperoleh gambaran sinkronisasi dari semua bahan hukum. Selanjutnya dilakukan sistematisasi dan klaisifikasi kemudian dikaji serta dibandingkan dengan teori dan prinsip hukum yang dikemukakan oleh para ahli, untuk akhirnya dianalisa secara normatif.

1.4.5 Tahapan Penelitian

Penyusunan Naskah Akademik Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dilakukan dengan mengacu pada tahapan di bawah ini:

- a. Persiapan pengkajian atau penelitian normatif yang diperlukan dengan metode kajian normatif, filosofis dan sosiologis;
- b. Penyusunan Naskah Akademik dan Draft Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Evaluasi terhadap kesesuaian naskah akademik dan draft Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Penyerahan sekaligus laporan kegiatan dengan lampiran hasil kegiatan berupa Naskah Akademik dan Draft Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.5 Sistematika Penyusunan

Naskah akademik ini akan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I: Pendahuluan, yang menggambarkan latar belakang munculnya kebutuhan peraturan daerah ini, yang antara lain memuat tentang perlunya pengaturan sebagai dasar dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam bab ini juga dipaparkan mengenai maksud dan tujuan dari naskah akademik ini, serta sistematika penyusunan dokumen naskah akademik ini.

Bab II: Kajian Teoritis dan Empiris, yang memaparkan tentang kajian akademik, baik secara teoritis maupun empiris. Kajian tersebut merupakan landasan perlunya Perda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bab III: Evaluasi dan Analisis Peraturan Perundang-Undangan Terkait, yang memaparkan tentang berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dengan adanya evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan tersebut, diharapkan Perda baru tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, baik secara vertikal maupun horizontal.

Bab IV: Landasan Filosofis, Sosiologis dan Yuridis, yang memaparkan tentang landasan pembentukan Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Landasan tersebut baik secara filosofis, sosiologis, maupun yuridis.

Bab V: Jangkauan, Arah Pengaturan dan Ruang Lingkup Materi Muatan Peraturan Daerah, memaparkan tentang pokok dan lingkup materi apa yang ada dan harus ada dalam Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di dalamnya mencakup ketentuan umum, materi pokok yang akan diatur, dan ketentuan penutup.

Bab VI: Penutup, yang berisi kesimpulan dari keseluruhan naskah akademik dan rekomendasinya.

Lampiran: berisi Draft rancangan Raperda Kabupaten Sidoarjo Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB II

KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Konsepsi Pengelolaan

Pengelolaan merupakan padanan kata dari Manajemen yang berasal dari bahasa Inggris yaitu *management*. Pada kamus bahasa Inggris oleh John M. Echols dan Hassan Shadily, manajemen (*management*) berarti pengelolaan, dan ini berasal dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, memperlakukan, dan mengelola.³ Menurut Ensiklopedi Administrasi Indonesia, manajemen adalah segenap kekuatan menggerakkan sekelompok orang yang mengerahkan fasilitas dalam satu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Samuel E. Overman, mengemukakan bahwa manajemen publik bukanlah "*scientific management*", meskipun sangat dipengaruhi "*scientific management*".⁴ Manajemen publik adalah suatu studi interdisipliner dari aspek-aspek umum organisasi dan merupakan gabungan antara fungsi manajemen seperti *planning, organizing, dan controlling* satu sisi dengan SDM, keuangan, fisik, informasi dan politik disisi lain.⁵ J. Steven Ott, Albert C Hyde, dan Jay M Shafritzs, mengemukakan bahwa manajemen publik dan kebijakan publik merupakan dua bidang administrasi publik yang saling tumpang tindih.⁶ Tetapi untuk membedakan keduanya secara jelas maka dapat dikemukakan bahwa kebijakan publik merefleksikan system otak dan syaraf, sementara manajemen publik merepresentasikan system jantung dan sirkulasi dalam tubuh manusia. Dengan kata lain, manajemen publik merupakan proses menggerakkan SDM dan

³ Jhon M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia, An English-Indonesia Dictionary*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal 275

⁴ Yeremias T Keban, "*Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, dan Isu*", Penerbit Gava Media, Yogyakarta, 2004. hal 85

⁵ Harbani Pasolong, *Teori Administrasi Publik*, Bandung, Alfabeta, 2011, hal 83

⁶ J Steven Ott, Albert C Hyde, dan Jay M Shafritzs, "*Public Management : Essential Readings*", Nelson-Hall Publishers, Chicago, 1991, hal xi

non SDM sesuai perintah kebijakan publik.⁷ Manajemen Publik berkaitan dengan fungsi dan proses manajemen yang berlaku baik pada sektor publik (pemerintahan) maupun sektor diluar pemerintahan yang tidak bertujuan mencari untung (*nonprofit sector*). Menurut Rainey bahwa Manajemen publik ditujukan untuk meningkatkan tercapainya tujuan sektor publik yaitu lebih efektif dan efisien, pegawainya lebih berkeahlian dan lebih mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya.⁸ Sedangkan menurut Graham & Hays, manajemen publik bertujuan untuk menjadikan sektor publik lebih efisien, akuntabel, dan tujuannya tercapai serta lebih mampu menangani berbagai masalah manajerial dan teknis.⁹

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

a. Teori Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan adalah suatu proses secara sistematis dalam menerapkan pengetahuan, sarana, dan sumber daya yang diperlukan untuk mempengaruhi perubahan pada orang yang akan terkena dampak dari proses tersebut.¹⁰ Manajemen perubahan dalam implementasinya memerlukan waktu dan tujuan yang terencana dan strategis sehingga mampu memberikan manfaat

⁷Harbani Pasolong, Op Cit, hal 83.

⁸ *Ibid*

⁹Graham& Hays dalam M Irfan Islamy, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hal 66

¹⁰ Wibowo, *Manajemen Perubahan*, PT Raja Grafindo Persada Jakarta, 2011, hal 241.

dengan adanya perubahan tersebut. Secara umum, perubahan dalam suatu organisasi sudah merupakan kewajiban tetapi perubahan yang dilakukan oleh tiap-tiap organisasi tidak akan sama dan disesuaikan dengan tujuan dari masing-masing organisasi tersebut. Secarasingkat, manajemen perubahan dapat diartikan sebagai proses untuk membuat sesuatu yang berbeda dan menuju arah yang lebih baik.

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

Terdapat dua pendekatan utama untuk manajemen perubahan yaitu perubahan terencana (*planned change*) dan pendekatan darurat (*emergent approach*). Kedua pendekatan ini dapat dipergunakan tergantung pada kondisi lingkungan yang dihadapi.¹¹

1. *Planned Change* (Perubahan Terencana)

Untuk melakukan perubahan terencana perlu dilakukan empat fase tindakan yaitu sebagai berikut:¹²

¹¹ *Ibid*, hal 246.

¹² Bernard Burnes, Dkk. *The Routledge Companion To Organizational Change*, Routledge Companion, 2000, hal 115-171

- a) *Exploration Phase* (Fase eksplorasi) : dalam tahap ini organisasi menggali dan memutuskan apakah ingin membuat perubahan spesifik dalam operasi, dan jika demikian, apakah mempunyai komitmen terhadap sumber daya untuk merencanakan perubahan;
- b) *Planning Phase* (Fase perencanaan): tahap berikutnya adalah menyangkut pemahaman masalah dan kepentingan organisasi;
- c) *Action phase* (Fase tindakan): pada tahap ini organisasi mengimplementasikan perubahan yang ditarik dari perencanaan. Proses perubahan menyangkut desain untuk menggerakkan organisasi dari keadaan sekarang menuju keadaan yang akan datang;
- d) *Integration Phase* (Fase integrasi): tahapan ini dimulai begitu perubahan telah sukses di implementasi. Hal ini berkaitan dengan mengonsolidasi dan menstabilisasi perubahan sehingga merekam menjadi bagian organisasi normal.

2. *Emergent Approach* (Pendekatan Darurat)

Emergent approach memberikan arahan dengan melakukan penekanan pada lima gambaran organisasi yang dapat mengembangkan atau menghalangi keberhasilan perubahan yaitu sebagai berikut:

- a) *Organizational structure* (struktur organisasi): struktur organisasi adalah perubahan struktural menuju pada suatu organisasi dengan lebih banyak delegasi;
- b) *Organizational culture* (budaya organisasi): budaya organisasi adalah suatu upaya untuk memengaruhi perubahan dalam suatu organisasi sekadar dengan berusaha mengubah budayanya mengasumsikan bahwa terdapat hubungan linear yang tidak beralasan antara budaya organisasi dengan kinerjanya;
- c) *Organizational learning* (organisasi pembelajaran): pembelajaran memainkan peran kunci dalam menyiapkan orang untuk bersedia melakukan perubahan atau membiarkan mereka menghalangi perubahan;

- d) *Manajerial behavior* (perilaku manajerial): pendekatan perilaku manajerial memerlukan perubahan yang radikal dalam perilaku manajer;
- e) *Power and politics* (kekuatan dan politik): meskipun advokasi terhadap *emergent change* cenderung melihat kekuatan dan politik dari perspektif yang berbeda, mereka semua mengenal arti pentingnya perubahan yang harus dikelola jika perubahan ingin menjadi efektif.

Dengan merujuk pada konsepsi tentang pengelolaan, maka dalam konteks barang milik daerah, raperda ini mengindikasikan penggunaan pendekatan terencana. Artinya perubahan yang dilakukan untuk membuat perda yang baru, secara substantif didasarkan pada perencanaan dalam pengelolaan barang milik daerah.

2.1.2. Barang

Dalam kamus bahasa Inggris istilah “barang” adalah “goods” yang berarti barang atau sesuatu barang yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*), dimana nilai tukar dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan). Dalam pengertian hukum “barang” disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*Intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan. Istilah “barang” selalu dipadankan “Aset”, pengertian barang secara umum menurut Siregar adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan). Lebih jauh dirumuskan bahwa aset adalah:¹³

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

¹³ Doli D. Siregar. *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004, hal 178

3. *Something of value.*

Demikian istilah barang (property) seringkali melekat dengan istilah lain untuk memberikan pengertian yang lebih jelas secara hukum, yaitu *real estete* dan *real property* dimana keduanya mempunyai makna yang berbeda meskipun ada juga yang menyebutnya sebagai sinonim dalam lingkup tertentu. Selanjutnya, *Real estate is the physical land and appurtenances affixed to the land, e.g., structure. Real estate* bersifat tidak bergerak (*immobile*) dan berwujud (*tangibel*), yang termasuk dalam pengertian ini adalah tanah, semua benda yang secara alami sebagai bagian dari tanah, seperti pepohonan dan barang mineral dan juga segala sesuatu yang dibangun oleh manusia seperti bangunan, jaringan dan lain sebagainya. Lebih lanjut *Real Properti includes all interest, benefits, and rights inherent in the ownership of physical real estate.*

Jadi *real properti* merupakan kumpulan atas berbagai macam hak dan *interest* yang ada dikarenakan kepemilikan atas satuan *real estate*, meliputi hak untuk menggunakan, menyewakan, memberikan kepada orang lain atau tidak. Properti selain sebagai investasi, juga merupakan aset. Pengertian aset adalah sesuatu yang memiliki nilai. Menurut Siregar pengertian aset bila dikaitkan dengan properti maka dapat dijabarkan melalui beberapa aspek, antara lain:¹⁴

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

Budisusilo mengadakan pengelompokkan terhadap asset daerah meliputi:¹⁵

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

¹⁴ *Ibid*

¹⁵ Budisusilo & Suryantoro, "Penilaian Dan Pengelolaan Asset". Makalah, Yogyakarta, 2005, hal 37

yang berupa prasarana dan aset peninggalan sejarah yang dikontrol oleh pemerintah, tetapi secara fisik tidak harus dihuni untuk tujuan operasional, diklasifikasikan sebagai aset operasional;

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

2.1.3. Pengelolaan Barang Milik Daerah

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

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

ekonomi daerah memiliki ruang lingkup yang lebih luas. Ruang lingkup tersebut tercantum dalam enam langkah manajemen barang daerah sebagai berikut:¹⁶

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

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

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

Dari ketiga fungsi yang telah disebutkan di atas, hal lain yang tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan adalah berkenaan dengan upaya optimalisasi pengelolaan barang daerah yang berkaitan dengan kebijakan yang tepat dalam pengelolaan barang milik daerah, yakni sasaran strategis yang harus dicapai dalam kebijakan pengelolaan barang milik daerah yaitu:¹⁹

1. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai barang milik daerah baik menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi

¹⁶ Doli D. Siregar, Op Cit, hal 520

¹⁷ *Ibid*, hal 150

¹⁸ *Ibid*., hal 151

¹⁹ *Ibid*., hal 154-155.

kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan barang milik daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, dan *ruislag*;

2. Terciptanya efisiensi dan efektifitas pembangunan barang milik daerah;
3. Pengamanan barang milik daerah; dan
4. Tersedianya data informasi yang akurat mengenai jumlah barang milik daerah.

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

1. Inventarisasi Barang

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

2. Legal Audit

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

3. Penilaian Barang

Penilaian barang milik daerah merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas barang yang dikuasai. Hasil dari nilai

²⁰*Ibid*, hal, 518-520

barang tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi barang yang ingin dijual maupun untuk disewakan, dimanfaatkan, maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

4. Optimalisasi Barang

Optimalisasi barang milik daerah merupakan proses kerja dalam manajemen barang yang bertujuan untuk mengoptimalkan (potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi) yang terkandung dalam barang milik daerah tersebut. Dalam tahapan ini, barang milik daerah yang dikuasai Pemerintah Daerah diidentifikasi dan dikelompokkan atas barang yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Barang yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi daerah, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang yang tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan. Sedangkan barang yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya baik secara legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah ataupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan barang yang dikuasai.

5. Pengawasan Dan Pengendalian Barang.

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

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi terhadap pengelolaan barang daerah perlu diatur pedoman kerjanya berdasarkan peraturan

perundang undangan khususnya Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Defisini yuridis mengenai barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah dan di dalam lampirannya dijelaskan tentang pengertian barang milik daerah yaitu semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Sedangkan ruanglingkup pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindah-tanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

2.1.4. Prinsip Pengelolaan Barang Milik Daerah

Untuk mendukung pengelolaan barang daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan barang daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi pengelolaan yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi pengelolaan barang daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan barang yang memadai juga.

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

1) Perencanaan

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

2) Pelaksanaan

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

a) Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan barang daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait

²¹Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governence Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, ccounatbility Probitry, Value for Money, Participatory Development*, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta 2004, hal 87

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

²³*Ibid*, hal 153

dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

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

3) Pengawasan

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

2.2. Asas Hukum Terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.

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

“Asas hukum adalah pikiran-pikiran dasar, yang terdapat di dalam dan di belakang sistem hukum, masing-masing dirumuskan dalam aturan-aturan perundang-undangan dan putusan-putusan hakim, yang berkenaan dengannya dimana ketentuan-ketentuan dan keputusan-keputusan individual dapat dipandang sebagai penjabarannya”. Satjipto Rahardjo,

²⁴*Ibid*, hal 154.

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

mengartikan asas hukum sebagai suatu hal yang dianggap oleh masyarakat hukum yang bersangkutan sebagai *basic truth* atau kebenaran asasi, sebab melalui asas-asas hukum itulah pertimbangan etis dan sosial masyarakat masuk ke dalam hukum.²⁶

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

Menurut pandangan Smits, bahwa asas hukum memiliki 3 (tiga) fungsi, yaitu: *Pertama*, asas-asas hukum memberikan keterjalinan dari aturan-aturan hukum yang tersebar; *Kedua*, asas-asas hukum dapat difungsikan untuk mencari pemecahan atas masalah-masalah baru yang muncul dan membuka bidang-bidang liputan masalah baru. Dari kedua fungsi tersebut, diturunkan fungsi *ketiga*, bahwa asas-asas dalam hal-hal demikian dapat dipergunakan untuk “menulis ulang” bahan-bahan ajaran hukum yang ada sedemikian rupa, sehingga dapat dimunculkan solusi terhadap persoalan-persoalan baru yang berkembang.²⁹

Merujuk pada uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa asas-asas hukum bertujuan untuk memberikan arahan yang layak/pantas menurut hukum (*rechtmatig*) dalam hal menggunakan atau menerapkan aturan-aturan hukum. Asas hukum berfungsi sebagai pedoman atau arahan orientasi berdasarkan mana hukum dapat dijalankan. Asas-asas hukum tersebut tidak saja akan berguna sebagai pedoman ketika menghadapi kasus-kasus sulit, tetapi juga dalam hal menerapkan aturan. Dalam khasanah ilmu hukum administrasi ada

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

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

²⁸R.J. Jue, *Grondbeginselen van het recht*, Groningen, 1980, hlm. 63.

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

dua asas yang bersifat prinsifil dalam penyelenggaraan pemerintahan yakni asas *good goverment* dan *asas good governance* sebagai asas pengembangan dalam administrasi pemerintahan dan terkait dengan hukum administrasi. Kedua ajaran asas ini sama-sama bertumpu pada pemerintahan, yang sama sama mempunyai idealisme mencapai pemerintahan yang baik walaupun dengan kriteria yang masing-masing lebih spesifik sehingga dapat diimplementasikan. Asas *good government* yang dalam konsep hukum Indonesia diterjemahkan dengan istilah “asas umum pemerintahan yang baik (AUPB)” pada dasarnya mengandung nilai yang bersifat obyektif dan universal yang menjadi acuan dalam menentukan tolok ukur atau indikator dan ciri-ciri/karakteristik penyelenggaraan pemerintahan negara yang baik.

Secara teoritis asas *good government* pada hakekatnya merupakan asas hukum tidak tertulis yang pada mulanya dihasilkan dari penelitian putusan-putusan hakim atau jurisprudensi di negeri belanda dan yang oleh Prof. Kuntjoro Purbobronoto di Indonesia dengan mengambil alih sebagian besar materi kuliah Prof. R. Crince Le Roy pada penataran lanjutan Hukum Tata Negara dan Hukum Tata Pemerintahan di Fakultas Hukum Universitas Airlangga tahun 1976, dengan diketengahkan ada 13 asas yaitu:³⁰

1. Asas kepastian hukum (*principle of legal security*);
2. Asas keseimbangan (*Principle of proportionality*);
3. Asas kesamaan (dalam pengambilan keputusan pangreh) (*principle of equality*);
4. Asas bertindak cermat (*principle of carefulness*);
5. Asas motivasi untuk setiap keputusan pangreh (*principle of motivation*);
6. Asas jangan mencampuradukkan kewenangan (*principle of non misuse of competence*);
7. Asas permainan yang layak (*principle of fairplay*);
8. Asas keadilan atau kewajaran (*principle of reasonableness or prohibition of arbitrariness*);
9. Asas menanggapi pengharapan yang wajar (*principle of meeting raised expectation*);
10. Asas meniadakan akibat-akibat suatu keputusan yang batal (*principle of undoing the concequences of an annulled decicion*);

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

11. Asas perlindungan atas pandangan hidup (cara hidup) pribadi (*principle of protecting the personal way of life*);
12. Asas kebijaksanaan (*safientia*);
13. Asas penyelenggaraan kepentingan umum (*principle of public service*).

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

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

sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam kaitannya dengan pengelolaan barang milik daerah agar dilakukan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan perundang undangan dan asas-asas *good goverment* dan *good governance* sehingga dapat dicapai efektivitas dan efisiensi terhadap pengelolaan barang milik daerah, maka pengelola barang milik daerah hendaknya berpegang teguh pada asas-asas sebagai berikut :³¹

1. Asas kepastian hukum.
Yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
2. Asas fungsional.
Yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang, pengelola barang, dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
3. Asas transparansi.
Yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
4. Asas efisiensi.
Yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
5. Asas akuntabilitas.
Yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. Asas kepastian nilai.
Yaitu pemanfaatan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah daerah.

³¹ Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Op.Cit.*, hal 157-158.

2.2. Kajian Praktik Empiris

2.2.1 Visi Misi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo

Sudah barang tentu penyusunan naskah akademik ini tidak dapat lepas dari visi dan misi Kabupaten Sidoarjo. Pemerintah Kabupaten Sidoarjo telah merumuskan visi dan misi Kabupaten Sidoarjo yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sidoarjo tahun 2006—2026 yang juga memuat arah pembangunan daerah jangka panjang, yang merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Dengan rumusan visi dan misi serta arah pembangunan tersebut, Pembangunan di Kabupaten Sidoarjo tidak terlepas dari arah pembangunan nasional namun secara jelas mempunyai karakteristik tersendiri.

Visi Kabupaten Sidoarjo 2006-2026 adalah Mewujudkan Masyarakat Yang Mandiri, Sejahtera Dan Madani.

Misi Kabupaten Sidoarjo tahun 2006-2026 sebagai berikut:

1. Mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan yang berwawasan gender dan pengamalan nilai-nilai agama diiringi dengan penghayatan dan pengalaman nilai-nilai dasar negara secara konsisten dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Memberikan layanan masyarakat secara profesional untuk mencapai pelayanan prima.
3. Menfasilitasi pembangunan infrastruktur guna mendorong peningkatan pembangunan yang proporsional, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
4. Mendorong pembangunan di sembilan sektor perekonomian daerah, dengan memprioritaskan pada sektor-sektor yang paling potensial guna mewujudkan peningkatan taraf hidup masyarakat secara layak.
5. Mendorong peningkatan pendapatan asli daerah secara berkelanjutan guna memenuhi kebutuhan pembangunan daerah.

6. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui penyediaan sarana-prasarana pendidikan, kesehatan, dan peningkatan pendapatan perkapita guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
7. Mewujudkan kondisi masyarakat dan lingkungan yang aman, tentram, dan tenggang rasa guna terciptanya situasi dan kondisi masyarakat yang kondusif.
8. Menumbuhkan iklim demokrasi yang sehat, santun, dan menjunjung tinggi nilai-nilai dan etika bermasyarakat.
9. Penegakan supremasi hukum di segala bidang.

2.2.2. Kondisi Geografis

Kabupaten Sidoarjo sebagai salah satu penyangga Ibukota Propinsi Jawa Timur merupakan daerah yang mengalami perkembangan pesat. Keberhasilan ini dicapai karena berbagai potensi yang ada di wilayahnya seperti industri dan perdagangan, pariwisata, serta usaha kecil dan menengah dapat dikemas dengan baik dan terarah.

Dengan adanya berbagai potensi daerah serta dukungan sumber daya manusia yang memadai, maka dalam perkembangannya Kabupaten Sidoarjo mampu menjadi salah satu daerah strategis bagi pengembangan perekonomian regional. Kabupaten Sidoarjo terletak antara 112 5' dan 112 9' Bujur Timur dan antara 7 3' dan 7 5' Lintang Selatan. Batas sebelah utara adalah Kotamadya Surabaya dan Kabupaten Gresik, sebelah selatan adalah Kabupaten Pasuruan, sebelah timur adalah Selat Madura dan sebelah barat adalah Kabupaten Mojokerto. Kabupaten Sidoarjo terletak diantara dua aliran sungai yaitu Kali Surabaya dan Kali Porong yang merupakan cabang dari Kali Brantas yang berhulu di kabupaten Malang.

Kabupaten Sidoarjo memiliki topografi sebagai berikut : Dataran Delta dengan ketinggian antar 0 s/d 25 m, ketinggian 0-3m dengan luas 19.006 Ha, meliputi 29,99%, merupakan *daerah pertambakan* yang berada di wilayah bagian timur. Wilayah Bagian Tengah yang berair tawar dengan ketinggian 3-10 meter

dari permukaan laut merupakan *daerah pemukiman, perdagangan dan pemerintahan* meliputi 40,81 %. Wilayah Bagian Barat dengan ketinggian 10-25 meter dari permukaan laut merupakan *daerah pertanian* meliputi 29,20%.

Struktur tanah di Kabupaten Sidoarjo meliputi Alluvial kelabu seluas 6.236,37 Ha, Assosiasi Alluvial kelabu dan Alluvial Coklat seluas 4.970,23 Ha, Alluvial Hidromart seluas 29.346,95 Ha, dan Gromosal kelabu Tua Seluas 870,70 Ha.

2.2.3 Kondisi Demografis

Jumlah penduduk Sidoarjo pada tahun 2016 mencapai 2,15 juta jiwa; meningkat pesat dari 2,11 juta jiwa (tahun 2015). Dari sisi jumlah penduduk, menempati urutan 4 se-Jawa Timur setelah Surabaya, Kabupaten Malang dan Jember. Sebagai daerah yang berbatasan langsung dengan Surabaya dan memiliki perusahaan industri besar/sedang terbanyak di Jawa Timur, Kabupaten Sidoarjo telah menjadi daerah tujuan utama bagi para pencari kerja dan tempat hunian baru. Akibatnya, wilayah ini mengalami pertumbuhan penduduk tertinggi di Jawa Timur dalam kurun waktu 1980-2010. Dengan luas 714,24 km², Kabupaten Sidoarjo merupakan daerah terpadat penduduknya di Jawa Timur untuk level kabupaten (selain kota). Tahun 2016, kepadatan penduduk di wilayah ini mencapai 3.011 jiwa/km², meningkat pesat dibanding tahun 2013 (2.869 jiwa/km²). Berikut tabel statistik kependudukan di Sidoarjo selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Tabel 2
Statistik Kependudukan Kabupaten Sidoarjo

Uraian	2014	2015	2016
Jml. Penduduk (000 jiwa)	2.084	2.117	2.150
Pertumbuhan Pddk (%)	1,71	1,58	1,56
Kepadatan Pddk per km ²	2.918	2.964	3.011

Sex Ratio : Lk/Pr (%)	100,8	101,0	100,9
Jml. Rumahtangga (000)	542,0	563,1	571,9
Rata2 Anggota Rmhtg	3,84	3,76	3,76
Pddk per Kel. Umur :			
0 - 14 tahun (%)	26,22	24,88	24,16
15 - 64 tahun (%)	70,00	70,93	71,36
> 64 tahun (%)	3,78	4,19	4,48

Sumber Data : BPS Kabupaten Sidoarjo

Sebagai daerah tujuan migran, komposisi penduduk tahun 2016 masih didominasi kelompok usia pekerja (15-64 tahun), mencapai 71,35 persen. Dengan kata lain di Sidoarjo terdapat banyak sumber daya manusia usia produktif, yang siap dan potensial mendukung pembangunan, dengan kualitas yang memadai.

Hasil proyeksi berdasarkan Sensus Penduduk (SP) 2010 memperkirakan bahwa total penduduk tahun 2016 sebesar 2,15 juta jiwa yang tersebar di 18 kecamatan, sebagian besar terkonsentrasi di wilayah utara yang berbatasan dengan Surabaya dan di Sidoarjo bagian tengah. Di wilayah utara, Kecamatan Waru dan Taman masih tercatat berpenduduk tertinggi dengan jumlah masing-masing 237 ribu jiwa dan 229 ribu jiwa. Wilayah bagian tengah, terdiri dari Kecamatan Sidoarjo, Candi, Krian, Sukodono, Sedati, Gedangan dan Buduran. Sedangkan kecamatan lain yang berada di bagian barat/ selatan, rata-rata berpenduduk lebih sedikit, seperti Kec. Balongbendo, Tarik, Prambon, Krembung, Jabon dan Wonoayu. Dilihat dari pertumbuhan penduduknya, nampak bahwa kecamatan yang berbatasan dengan Surabaya, sudah mengalami titik jenuh. Jika 20-10 tahun yang lalu, Kec. Waru, Taman, Gedangan selalu masuk dalam kategori pertumbuhan tertinggi, kini peranannya telah digeser oleh

kecamatan di bagian tengah, seperti : Kec. Sukodono, Candi, dan Buduran, yang kini mencatat pertumbuhan tertinggi.

Tabel 3
Jumlah Penduduk Sidoarjo Per Kecamatan Tahun 2016

Kecamatan	Jumlah	Prosentase
Tarik	63.111	2,93
Prambon	70.569	3,28
Krembung	59.304	2,76
Porong	63.836	2,97
Jabon	49.391	2,30
Tanggulangin	94.424	4,39
Candi	179.073	8,33
Tulangan	99.523	4,63
Wonoayu	75.279	3,50
Sukodono	142.110	6,61
Sidoarjo	219.837	10,22
Buduran	107.805	5,01
Sedati	107.383	4, 99
Waru	237.119	11,03
Gedangan	146.047	6,79
Taman	229.134	10,65
Krian	136.585	6,35
Balongbendo	69.953	3,25
Jumlah	2.150.482	100,00

Sumber Data : BPS , Proyeksi dari SP 2010

Dari total penduduk tahun 2015 sebesar 2.117.279 jiwa, terdapat 1.605.518 jiwa atau 75,8 persen yang termasuk PUK - penduduk usia kerja (≥ 15 tahun). Tidak semua PUK menginginkan untuk memasuki lapangan kerja, dimana diantara mereka terdapat anak sekolah, ibu rumah tangga, lanjut usia, cacat, dan sebagainya. Sedangkan penduduk yang siap memasuki lapangan kerja dikategorikan sebagai angkatan kerja. Pada tahun 2015, Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) penduduk Sidoarjo mencapai 67,49 persen, yang berarti

dari setiap 100 penduduk usia ≥ 15 tahun, terdapat 68 orang yang siap dan menginginkan pekerjaan.

2.3.4 Kondisi Makro Ekonomi

Kondisi makro ekonomi memiliki pengaruh yang mendasar terhadap pelaksanaan pengelola keuangan daerah. Inflasi yang terjadi dapat menurunkan daya beli masyarakat yang secara langsung memiliki dampak terhadap dunia usaha, serta secara tidak langsung sangat berpengaruh terhadap pendapatan pajak dan retribusi yang merupakan salah satu sumber utama pendapatan daerah. Oleh sebab itu pengembangan pola intensifikasi dan eksentifikasi pendapatan daerah mutlak diperlukan agar operasional Pemerintahan daerah yang efektif dan efisien tetap dapat terwujud. Langkah-langkah lainnya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan peningkatan efektifitas dan efisiensi pengelolaan belanja daerah dan peningkatan keekonomisan pengelolaan kekayaan daerah.

Kondisi makro ekonomi Kabupaten Sidoarjo akan ditinjau dari indikator utama dalam menilai kinerja ekonomi daerah yaitu (1) Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) (2) Pertumbuhan Pendapatan Per Kapita (3) Angka Inflasi (4) Pertumbuhan Ekonomi.

Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)

Produk Domestik Bruto (PDB) atau Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) merupakan jumlah seluruh (nilai tambah) atau jumlah nilai barang dan jasa yang dihasilkan oleh seluruh unit usahadalam suatu negara atau daerah dalam satu tahun. Dari nilai PDB/PDRB tersebut dapat diturunkan empat indikator penting yaitu pendapatan per kapita, pertumbuhan dan struktur ekonomi suatu negara atau daerah.

PDB/PDRB dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu atas dasar harga berlaku/ADHB (*Current Prices*) dan atas dasar harga konstan/ADHK (*Constant Prices*), dimana masing-masing meliputi sektor migas dan non migas. PDRB atas harga berlaku menggambarkan nilai tambah barang dan jasa yang dihitung

menggunakan harga pada tahun tersebut. PDRB atas dasar harga berlaku digunakan untuk melihat PDRB per kapita, pendapatan per kapita dan melihat besarnya pergeseran struktur ekonomi. Sedangkan PDRB atas harga konstan menunjukkan nilai tambah barang dan jasa yang dihitung berdasarkan harga pada tahun tertentu sebagai dasar. PDRB atas dasar harga konstan digunakan untuk mengetahui pertumbuhan riil dari tahun ke tahun.

Tabel 4
PDRB Seri 2010 Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Pengeluaran

PDRB Pengeluaran (Seri 2010)	[Seri 2010] PDRB Seri 2010 menurut Pengeluaran (Juta Rupiah)						
	Harga Berlaku						
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Pengeluaran Konsumsi Rumah tangga	50.184.044,70	56.490.042,30	63.062.683,00	70.300.179,90	78.035.822,70	84.076.927,10	92.143.451,00
2. Pengeluaran Konsumsi LNPR	744.829,40	964.416,10	1.082.466,70	1.351.665,70	1.557.543,50	1.677.812,10	1.859.982,70
3. Pengeluaran Konsumsi Pemerintah	6.252.751,90	7.834.031,50	10.048.298,40	11.371.038,50	11.871.197,20	13.215.688,90	12.612.805,50
4. Pembentukan Modal Tetap Domestik Bruto	29.088.778,70	32.290.301,10	35.426.451,80	38.642.558,60	40.983.825,30	43.723.747,30	47.498.340,70
5. Perubahan Inventori	2.251.037,20	568.828,20	11.070,50	202.962,20	6.146.599,30	5.074.721,50	754.184,40
6. Ekspor Barang dan Jasa	40.765.155,30	105.350.478,70	105.400.294,60	116.752.135,60	199.470.110,50	182.590.117,50	187.948.812,30
7. Dikurangi Impor Barang dan Jasa	47.813.865,60	110.266.405,60	109.175.365,50	120.877.289,00	206.419.270,50	184.278.124,70	182.796.923,30
8. PRODUK DOMESTIK BRUTO	81.472.731,60	93.231.692,10	105.855.899,40	117.743.251,50	131.645.828,10	146.080.889,70	160.020.653,40

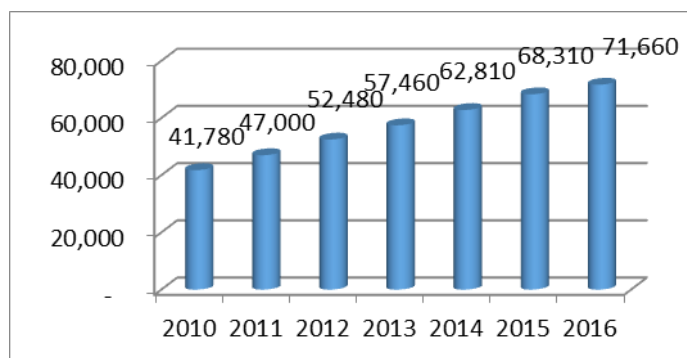
PDRB Atas Dasar Harga Berlaku (ADBH) Kabupaten Sidoarjo tahun 2011 sebesar Rp93.231.692 juta, empat tahun selanjutnya yaitu tahun 2015, PDRB ADHB menjadi sebesar Rp146.372.324 juta atau terjadi penambahan sebesar Rp53.140.631 juta. PDRB Atas Dasar Harga Konstan (SDHK) 2010 Kabupaten Sidoarjo pada tahun 2011 hingga 2015 berturut-turut adalah sebesar Rp87.076.507 juta; Rp93.543.871 juta; Rp99.992.522 juta; Rp106.435.490 juta dan Rp112.012.492 juta. Selama kurun waktu lima tahun tersebut terjadi penambahan PDRB sebesar Rp24.800.131 juta.

Pertumbuhan Pendapatan Per Kapita

Pendapatan per kapita didapatkan dari membagi antara jumlah PDRB dari suatu wilayah pada tahun tertentu dengan total penduduknya. Pada umumnya dalam perhitungan PDRB, indikator pendapatan per kapita didasarkan atas harga berlaku dan harga konstan. Penggunaan perhitungan atas dasar harga berlaku sebenarnya masih mengandung perubahan harga barang dan jasa. Untuk menghilangkan unsur tersebut sehingga bisa digunakan sebagai indikator yang baik dalam mengukur pertumbuhan ekonomi secara riil, maka tingkat pertumbuhan pendapatan per kapita dapat ditunjukkan dengan mengacu pada harga konstan.

Grafik 1

**Pendapatan Per Kapita ADHB dan ADHK Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011-2016
(dalam Juta Rupiah)**



Apabila dilihat dari pertumbuhan PDRB Kabupaten Sidoarjo tahun 2010-2014 nampak sudah cukup signifikan. Peningkatan pendapatan perkapita yang terjadi mulai dari tahun 2010 yaitu sebesar Rp41,79 juta (Rp3,48 juta /bulan) menguat hingga tahun 2015 yaitu sebesar Rp68,31 juta/tahun (Rp5,69 juta/bulan) atau terjadi penambahan sekitar Rp26,52 juta.

Angka Inflasi

Inflasi adalah suatu keadaan dimana harga barang-barang secara umum mengalami kenaikan dan berlangsung dalam waktu yang lama dan terus menerus. Inflasi dapat menyebabkan gangguan pada stabilitas ekonomi dimana

para pelaku ekonomi enggan untuk melakukan spekulasi dalam perekonomian. Di samping itu inflasi juga bisa memperburuk tingkat kesejahteraan masyarakat akibat menurunnya daya beli masyarakat secara umum akibat harga-harga yang naik. Oleh karenanya informasi angka inflasi menjadi salah satu komponen yang diperlukan dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan oleh Pemerintah daerah.

Tabel 5
Angka Inflasi di Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010-2016

Tahun	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Inflasi	6,6	4,01	4,31	7,72	7,67	3,2	4,00

Pada tabel 5 di atas dapat dilihat bahwa inflasi di Kabupaten Sidoarjo selama tahun 2010-2014 mengalami fluktuasi yaitu dari 4,01% di tahun 2011 relatif stabil di tahun 2012 menjadi 4,31% dan meningkat menjadi sebesar 7,72% di tahun 2013. Pada tahun 2014 inflasi di Kabupaten Sidoarjo menjadi 7,67% dan turun menjadi 3.20% di tahun 2015. Secara rata-rata inflasi dari tahun 2011-2015 adalah sebesar 5,38%. Kebanyakan inflasi terjadi akibat adanya inflasi di bidang pangan sehingga menjadikan inflasi sangat fluktuatif.

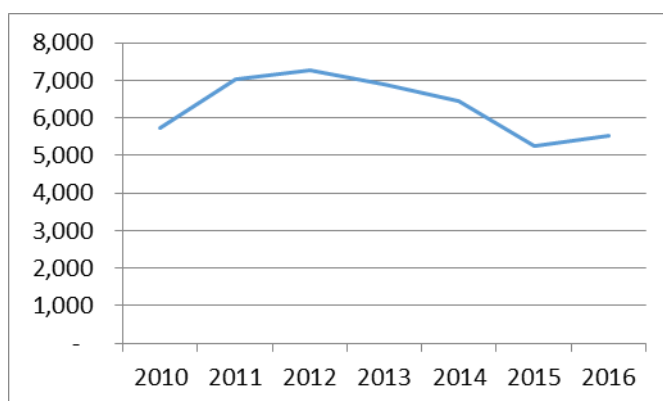
Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu indikator untuk mengevaluasi perkembangan/kemajuan pembangunan yang dilaksanakan khususnya dalam bidang ekonomi. Angka pertumbuhan ekonomi dapat dihitung dari perubahan nilai Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) pada harga konstan dari tahun sekarang dengan tahun sebelumnya.

Saat ini Kabupaten Sidoarjo pertumbuhannya masih sangat menggembirakan meskipun terkesan agak lambat apabila dibandingkan dengan situasi sebelum terjadi masalah lumpur. Berdasar data PDRB ADHK pada tahun 2010 meningkat dari 5,73% menjadi 7,04% pada tahun 2011, sementara untuk tahun 2012 pertumbuhan mampu mencapai angka 7,26%. Pada tahun 2013 dan tahun 2014 pertumbuhan ekonomi Kabupaten Sidoarjo sebesar 6,88% dan

6,18%. Tren pertumbuhan ekonomi dapat dilihat pada Gambar 2.1 Kebangkitan perekonomian Kabupaten Sidoarjo mulai tahun 2011 sampai 2013 dimungkinkan karena adanya perbaikan/pembenahansarana/prasarana, utamanya sarana perhubungan yang menjadi jalur distribusi barang/jasa dari dan keluar daerah lain.

Grafik 2
Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 – 2015



Pertumbuhan ekonomi Kabupaten Sidoarjo dalam lima tahun terakhir cenderung fluktuatif, terjadi kenaikan yang signifikan pada tahun 2010 hingga 2012 mencapai angka 7,26. Kemudian pada tahun 2013 hingga 2015 terjadi penurunan pertumbuhan ekonomi hingga pada level 5,24%. Tahun 2016 diproyeksikan pertumbuhan ekonomi naik menjadi sebesar 5,54%.

2.2.5. Indeks Pembangunan Manusia

Pembangunan manusia secara holistik memiliki 3 (tiga) dimensi dasar pembangunan manusia. Hal ini direpresentasikan oleh suatu alat ukur yang disebut IPM (Indeks Pembangunan Manusia), yang merupakan indikator komposit dari tiga dimensi dasar mutu hidup yang meliputi : peningkatan kualitas fisik (kesehatan), intelektualitas (pendidikan) dan kemampuan ekonomi (daya beli) dari seluruh komponen masyarakat dalam waktu tertentu. Tingkat/capaian hasil pembangunan manusia secara umum dapat dilihat dari perkembangan IPM yang mencerminkan ketiga bidang tersebut. Dari Tahun

2014-2016 tampak bahwa IPM Sidoarjo terus mengalami peningkatan, dari 76,78 (tahun 2014) menjadi 77,43 (tahun 2015) dan 78,17 (tahun 2016). Peningkatan IPM dalam rentang 3 tahun terakhir memang terkesan lambat. Hal ini merupakan efek *multiplier* dari pembangunan yang dilakukan sebelumnya, secara nyata baru akan dirasakan masyarakat untuk beberapa tahun mendatang. Dari 3 komponen pembentuk IPM Sidoarjo tampak bahwa kesehatan memiliki andil cukup tinggi dibanding kedua komponen yang lain.

Tabel 6

IPM Kabupaten Sidoarjo dan provinsi Jawa Timur

Uraian	2014	2015	2016
IPM Sidoarjo :	76,78	77,43	78,17
Indeks Pendidikan	71,26	72,25	73,31
Indeks Kesehatan	82,19	82,50	82,57
Indeks Daya Beli	77,27	77,87	78,89
IPM JawaTimur :	68,14	68,95	60,74
Indeks Pendidikan	58,09	58,98	60,16
Indeks Kesehatan	77,61	77,97	78,06
Indeks Daya Beli	70,17	71,28	72,25

Sumber Data : BPS Propinsi Jawa Timur 2016

Percepatan/capaian pembangunan manusia diukur dengan reduksi *shortfall* (ketertinggalan) per-tahun. Capaian pembangunan manusia Sidoarjo pada tahun 2016 lebih cepat, direfleksikan oleh besaran reduksi *shortfall* sebesar 3,28. Melaju lebih cepat dibanding periode 2014-2015 dengan nilai reduksi *shortfall* sebesar 1,68 dan 2,78 persen. Pada tahun 2016 dalam lingkup Jawa Timur, pencapaian kinerja pembangunan manusia Kabupaten Sidoarjo berada di urutan kelima. Kinerja pembangunan manusia tercepat diduduki oleh Kota Surabaya (4,41), Kota Batu (3,46), Kota Mojokerto (3,43) dan Kabupaten Gresik (3,38). Dilihat dari besaran IPMnya, posisi dari 6 kab/kota di wilayah sekitar Sidoarjo, Kota Surabaya masih menempati posisi tertinggi dengan IPM sebesar 80,38. Disusul Sidoarjo dengan angka IPM sebesar 78,17. Setelah itu Kota Mojokerto, Kabupaten Gresik dan Kabupaten Lamongan. Namun untuk beberapa

waktu ke depan, dengan tingkat capaian kinerja yang berbeda, IPM suatu daerah akan memungkinkan untuk dilampaui oleh daerah yang lain.

Tabel 7
IPM Wilayah Gerbangkertasusila

Uraian	2014	2015	2016
IPM Regional :			
IPM Gresik	72,84	73,57	74,46
IPM Bangkalan	60,71	61,49	62,06
IPM Mojokerto (Kab)	70,22	70,85	71,38
IPM Mojokerto (Kot)	75,04	75,54	76,38
IPM Surabaya	78,87	79,47	80,38
IPM Sidoarjo	76,78	77,43	78,17
IPM Lamongan	69,42	69,84	70,34
IPM Jawa Timur	68,14	68,95	69,74

Sumber Data : BPS Provinsi Jawa Timur (Inmakro)

2.2.6. Daftar Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo

Berdasarkan data tahun 2016 terhitung Per tanggal 31 Desember 2016, Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo sebanyak 404.532 buah dengan nilai barang sebesar Rp. 9.265.432.071.508,41. Dari jumlah barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo diatas digolongkan kedalam barang golongan tanah dengan jumlah 1558 buah dengan nilai Rp. 2.167.887.036.178,56, golongan peralatan dan mesin dengan jumlah 239.740 buah bernilai Rp. 1.082.853.324.689,91, golongan gedung dan bangunan berjumlah 7.064 buah bernilai Rp. 2.546.841.460.230,82, golongan jalan, irigasi dan jaringan sebanyak 7.014 dengan nilai Rp. 3.380.218.419.381,62, golongan aset tetap lainnya dengan jumlah 149.117 bernilai Rp. 90.924.700.834,50 dan golongan konstruksi dalam pengerjaan dengan jumlah 9 buah bernilai Rp. 6.707.130.193,00. Secara detail dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 8

Daftar Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Nilai
1.	GOL. TANAH	1.588	2.167.887.036.178,56
	Tanah	1.588	2.167.887.036.178,56
2.	GOL. PERALATAN DAN MESIN	239.740	1.082.853.324.689,91
	Alat-alat Besar	725	65.286.899.512,00
	Alat-alat Angkutan	3.729	183.681.987.089,55
	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1.923	7.786.777.440,00
	Alat-alat Pertanian/Peternakan	555	3.246.539.963,00
	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	189.227	462.759.331.343,17
	Alat-alat Studio dan Komunikasi	9.493	45.078.092.506,62
	Alat - alat Kedokteran	20.263	272.440.582.651,38
	Alat - alat Laboratorium	13.648	42.204.947.184,09
	Alat - alat Persenjataan/Keamanan	177	368.157.000,00
3.	GOL. GEDUNG DAN BANGUNAN	7.064	2.546.841.460.230,82
	Bangunan Gedung	2.113	2.524.717.699.398,82
	Monumen	4.951	22.123.760.832,00
4.	GOL. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	7.014	3.380.218.419.381,62
	Jalan dan Jembatan	1.933	1.954.682.845.374,69
	Bangunan Air	802	1.164.931.656.842,49
	Instalasi	107	36.354.219.351,20
	Jaringan	4.172	224.249.687.813,24
5.	GOL. ASET TETAP LAINNYA	149.117	90.924.700.834,50
	Buku / Perpustakaan	145.705	41.031.374.989,50
	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	2.763	12.640.284.203,00
	Hewan dan Ternak serta Tanaman	649	37.253.041.642,00
6.	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	9	6.707.130.193,00
TOTAL		404.532	9.265.432.071.508,41

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah mengacu kepada sejumlah peraturan perundang-undangan terkait yang memberikan dasar hukum dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah. Adapun peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah di Indonesia antara lain Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Di dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tersebut berisikan pengaturan yang memuat Pengelolaan Barang Milik Daerah, khususnya pada bab VII tentang Pengelolaan barang milik Negara/daerah dan bab VIII tentang larangan penyitaan uang dan barang milik negara/daerah dan/atau yang dikuasai negara/daerah.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, mengatur mengenai definisi barang milik daerah yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Bupati sebagai Kepala Daerah diberikan kewenangan untuk menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, sedangkan Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati. Untuk Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang bagi satuan kerja daerah yang dipimpinnya dan wajib mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

Untuk barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah juga telah ditetapkan secara limitatif, yakni dengan cara: dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah setelah mendapat persetujuan DPRD yang dilakukan untuk:

- a. Pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan.

- b. Tanah dan/atau bangunan yang tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang:
 - 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - 3) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - 5) dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- c. Pemindah tangganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Sementara untuk pemindahtangganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pengecualian penjualan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu yang kemudian mendapatkan pengaturannya yang diatur dengan peraturan pemerintah. Barang milik daerah yang berupa tanah yang dikuasai Daerah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan, sementara tanah dan bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan, wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah. Barang milik daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Daerah dan dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman serta larangan penyitaan barang milik daerah dan/atau yang dikuasai daerah, dimana pihak mana pun dilarang melakukan penyitaan terhadap barang bergerak milik daerah baik yang berada

pada instansi Pemerintah maupun pada pihak ketiga dan barang tidak bergerak dan hak kebendaan lainnya milik daerah serta barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Untuk mewujudkan pengelolaan barang milik daerah sebagai subssistem dari pengelolaan keuangan negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, berdasarkan Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, diberikan kewenangan kepada BPK untuk melaksanakan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab mengenai keuangan daerah, mencakup seluruh unsur keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, meliputi 3 (tiga) jenis pemeriksaan, yakni:

- a. Pemeriksaan keuangan, adalah pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah. Pemeriksaan keuangan ini dilakukan oleh BPK dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- b. Pemeriksaan kinerja, adalah pemeriksaan atas aspek ekonomi dan efisiensi, serta pemeriksaan atas aspek efektivitas yang lazim dilakukan bagi kepentingan manajemen oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Adapun untuk pemerintah, pemeriksaan kinerja dimaksudkan agar kegiatan yang dibiayai dengan keuangan daerah diselenggarakan secara ekonomis dan efisien, serta memenuhi sasarannya secara efektif.
- c. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu, adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja. Termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas halhal lain yang berkaitan dengan keuangan dan pemeriksaan investigatif.

Luas pemeriksaan yang akan dilakukan dapat disesuaikan dan difokuskan pada bidang-bidang yang secara potensial berdampak pada kewajaran laporan keuangan serta tingkat efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan negara. BPK diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diperiksa, termasuk melakukan penyegelan untuk mengamankan uang, barang, dan/atau dokumen pengelolaan keuangan daerah pada saat pemeriksaan berlangsung. Setiap laporan hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada DPRD dan disampaikan pula kepada pemerintah daerah yang digunakan oleh pemerintah untuk melakukan koreksi dan penyesuaian yang diperlukan, sehingga laporan keuangan yang telah diperiksa (*audited financial statements*) memuat koreksi dimaksud sebelum disampaikan kepada DPRD.

Pemerintah diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam laporan hasil pemeriksaan. Tanggapan dimaksud disertakan dalam laporan hasil pemeriksaan BPK yang disampaikan kepada DPRD. Apabila pemeriksa menemukan unsur pidana, mewajibkan BPK melaporkannya kepada instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, menentukan sumber pendapatan daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah. pengelolaan barang daerah secara maksimal berperan penting dalam peningkatan pendapatan daerah baik yang bersumber dari pendapatan asli daerah dari sektor pajak dan retribusi daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maupun pendapatan daerah lainnya yang sah. Hal ini berhubungan dengan upaya pemerintah daerah dalam peningkatan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik kepada warga

masyarakat terutama dalam penggunaan barang dan jasa publik pemerintah daerah.

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Adapun yang menjadi ruang lingkup pelayanan publik meliputi pelayanan barang publik dan jasa publik serta pelayanan administratif yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Termasuk di dalam ruang lingkup tersebut, termasuk di dalamnya ialah pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan usaha, tempat tinggal, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan sosial, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya.

Dengan demikian pelayanan publik kepada warga masyarakat sangat berkaitan dengan penambahan pendapatan asli daerah. Dengan diberikannya peluang untuk mengenakan pungutan baru diterapkan, dengan pertimbangan untuk membiayai kebutuhan pengeluarannya semakin besar karena Daerah sehingga dapat dengan mudah menyesuaikan pendapatannya sejalan dengan adanya peningkatan basis pajak daerah dan retribusi dalam diskresi penetapan tarif pegawai aparatur sipil negara yang disertai tugas pengelolaan barang milik daerah dan pelayanan public, dimana didasarkan pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara,

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai peraturan yang menggantikan Undang Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah juga memberikan dasar hukum bagi pengaturan barang milik daerah. Di dalam undang undang pemerintahan daerah terdahulu, pengaturan secara umum barang milik daerah diatur dalam ketentuan Pasal 178 yang menyatakan bahwa:

- (1) Barang milik daerah, yang dipergunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain,

- dijadikan tanggungan, atau digadaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang milik daerah dapat dihapuskan dari daftar inventaris barang daerah untuk dijual, dihibahkan, dan/atau dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah
 - (3) Pelaksanaan pengadaan barang dilakukan sesuai dengan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - (4) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kebutuhan daerah, mutu barang, usia pakai, dan nilai ekonomis yang dilakukan secara transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sementara itu di dalam undang undang pemerintahan daerah yang terbaru, yakni Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014, pengaturan barang milik daerah diatur di dalam ketentuan Pasal 307, yang menyatakan bahwa:

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

Ketentuan di dalam Undang-Undang Pemerintahan Daerah yang terbaru ini tidak secara detail dalam mengatur pengelolaan barang milik daerah apabila dibandingkan dengan undang undang pemerintahan daerah terdahulu, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, yang mengatur bahwa pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilakukan berdasarkan kebutuhan daerah, mutu barang, usia pakai, dan nilai ekonomis yang dilakukan secara transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Peraturan pelaksanaan dari ketentuan beberapa Undang-Undang di atas haruslah komprehensif dan terpadu (*omnibus regulation*). Hal ini bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya. Peraturan tersebut memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik daerah sebagai subsistem pengelolaan keuangan daerah.

Peraturan pelaksana dari beberapa undang undang diatas menyangkut barang milik daerah adalah Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Di dalam Lampiran I.01 PP 71 Tahun 2010 yakni Kerangka Konseptual tentang aset dari No 66 sampai dengan Nomor 72, disebutkan bahwa Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Selanjutnya, aset dapat diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar.

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Sedangkan untuk aset yang tidak dapat di masukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal

dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah dan investasi permanen lainnya. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Selanjutnya, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah berisikan pengaturan secara komprehensif mengenai pengelolaan barang milik daerah meliputi pengaturan materi pokok ruang lingkup barang milik daerah, asas-asas pengelolaan barang milik daerah, Ruang lingkup dan mekanisme pengelolaan barang milik daerah, Institusi pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan barang milik daerah oleh Badan Layanan Umum. Beberapa materi pokok yang mengalami perubahan, sebagaimana diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, kemudian yang telah digantikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah adalah sebagaimana terdapat dalam tabel di bawah ini.

**POKOK-POKOK PERUBAHAN PENGATURAN
PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH**

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
1.	Siklus pengelolaan BMN/D			
a.	Ruang lingkup pengelolaan BMN/D	Ruang lingkup pengelolaan BMN meliputi: a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran b. Pengadaan c. Penggunaan d. Pemanfaatan e. Pengamanan dan Pemeliharaan f. Penilaian g. <u>Penghapusan</u> h. <u>Pemindahtanganan</u> i. Penatausahaan j. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian	Ruang lingkup pengelolaan BMN meliputi: a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran; b. pengadaan; c. Penggunaan; d. Pemanfaatan; e. pengamanan dan pemeliharaan; f. Penilaian; g. <u>Pemindahtanganan</u> ; h. <u>Pemusnahan</u> ; i. <u>Penghapusan</u> ; j. Penatausahaan; dan k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.	Penyempurnaan siklus pengelolaan BMN/D
2.	Kewenangan dan tanggung jawab BMN			
a.	Pengelola BMN	Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara adalah Pengelola BMN	Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara adalah Pengelola BMN	Tetap
b.	Pengguna BMN	Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga adalah Pengguna BMN	Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga adalah Pengguna BMN	Tetap
c.	Kuasa Pengguna BMN	Kepala kantor dalam lingkungan K/L adalah Kuasa Pengguna BMN dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya	Kepala kantor dalam lingkungan K/L adalah Kuasa Pengguna BMN dalam lingkungan kantor yang dipimpinnya	Tetap
d.	Pendelegasian kewenangan	-	Pengelola BMN dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang	Penyederhanaan birokrasi
3.	Kewenangan dan tanggung jawab BMD			
a.	Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD	Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD	Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD	Tetap
b.	Pengelola BMD	Sekretaris Daerah adalah Pengelola BMD	Sekretaris Daerah adalah Pengelola BMD	Tetap
c.	Pengguna BMD	Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna BMD	Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna BMD	Tetap

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
	d. Pendelegasian kewenangan	-	Pengguna BMN dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kuasa Pengguna Barang	Penyederhanaan birokrasi
4. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran				
a.	Lingkup perencanaan	Perencanaan kebutuhan BMN/D meliputi perencanaan kebutuhan <u>pengadaan</u> dan perencanaan kebutuhan <u>pemeliharaan</u> BMN/D	Perencanaan Kebutuhan BMN/D meliputi perencanaan <u>pengadaan</u> , <u>pemeliharaan</u> , <u>Pemanfaatan</u> , <u>Pemindahtanganan</u> , dan <u>Penghapusan</u> BMN/D.	Perluasan lingkup perencanaan
b.	Lingkup perencanaan pengadaan	-	Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (leasing), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Negara/Daerah.	
c.	Jangka waktu perencanaan	-	Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.	
d.	Hubungan dengan penganggaran	Perencanaan Kebutuhan merupakan salah satu dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah	Perencanaan Kebutuhan BMN/D merupakan salah satu dasar bagi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk <u>kebutuhan baru (new initiative)</u> dan <u>angka dasar (baseline)</u> serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.	Sinkronisasi dengan mekanisme perencanaan dan penganggaran.
e.	Standar perencanaan	Perencanaan kebutuhan BMN/D berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.	Perencanaan Kebutuhan BMN/D <u>kecuali untuk Penghapusan</u> , berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan/atau standar harga.	Penyederhanaan lingkup pengaturan
f.	Kegiatan perencanaan	Pengelola barang bersama pengguna barang <u>membahas</u> usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah (RKBMN/D).	Pengelola Barang melakukan <u>penelaahan</u> atas usul rencana kebutuhan BMN/D bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah.	Penyederhanaan birokrasi
5. Pengadaan				
a.	Prinsip pengadaan	Pengadaan BMN/D dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.	Pengadaan BMN/D dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.	Substansi tetap

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
	b. Rujukan/dasar pengaturan	Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan BMN/D selain tanah diatur dengan Perpres.	Pelaksanaan pengadaan BMN/D dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini	Substansi tetap
6.	Penggunaan			
	a. Lingkup penetapan status penggunaan	Penetapan status penggunaan BMN/D dilakukan untuk <u>seluruh</u> BMN/D.	Penetapan status Penggunaan BMN/D <u>dikecualikan untuk</u> : a. BMN/D berupa: barang persediaan; konstruksi dalam pengerjaan; atau barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan. b. BMN yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana penunjang tugas pembantuan, yang direncanakan untuk diserahkan; c. BMN lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang; atau d. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur/Bupati/Walikota.	Penyederhanaan birokrasi
	b. Dasar penetapan status penggunaan	Pengelola Barang dapat menetapkan status Penggunaan BMN <u>berdasarkan usulan</u> dari Pengguna Barang	Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status Penggunaan BMN pada Pengguna Barang <u>tanpa didahului usulan</u> dari Pengguna Barang	• Penguatan Pengelola • Penyederhanaan birokrasi
	c. Pengalihan status penggunaan	-	1. BMN/D dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Pengelola BMN/Gubernur/Bupati/Walikota. 2. Pengalihan status Penggunaan BMN/D dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Pengelola BMN/Gubernur/Bupati/Walikota dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.	Eskalasi aturan PMK ke PP
	d. Penggunaan sementara	-	BMN/D yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMN/D tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pengelola Barang/Gubernur/Bupati/Walikota.	Eskalasi aturan PMK ke PP

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
7.	BMN idle			
	a. Lingkup BMN idle	Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada: a. pengelola barang untuk BMN; atau b. gubernur/bupati/walikota melalui pengelola barang untuk BMD.	Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN/D berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada: a. Pengelola Barang, untuk BMN; atau b. Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola, untuk BMD. <u>Kecuali</u> telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh: a. Pengguna Barang, untuk BMN; atau b. Gubernur/Bupati/Walikota, untuk BMD.	Mendorong optimalisasi utilisasi BMN/D
	b. Sanksi	Pengguna BMN yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada pengelola barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.	Pengguna Barang yang tidak menyerahkan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan sebagai BMN yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, dikenakan sanksi berupa: a. pembekuan dana pemeliharaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan tersebut; dan/atau b. <u>penundaan penyelesaian atas usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau Penghapusan BMN</u>	Sinkronisasi dengan pengaturan dan praktik yang sudah berjalan
8.	Pemanfaatan			
	a. Lingkup pemanfaatan	Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN/D yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan	Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN/D yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah <u>dan/atau optimalisasi BMN/D</u> dengan tidak mengubah status kepemilikan.	Perluasan lingkup pemanfaatan BMN/D dalam rangka optimalisasi BMN/D
	b. Bentuk pemanfaatan	Bentuk pemanfaatan BMN/D berupa: a. Sewa; b. Pinjam Pakai; c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP); dan d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;	Bentuk pemanfaatan BMN/D berupa: a. Sewa; b. Pinjam Pakai; c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP); d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)	• Penambahan bentuk mekanisme pemanfaatan baru berupa KSPI. • Sinkronisasi dengan Perpres 67/2005, 13/2010, 56/2011 dan 66/2013

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
	c. Subyek/Pelaksana pemanfaatan	Pelaksana pemanfaatan BMN: a. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan; b. Pengguna Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan, dengan persetujuan Pengelola Barang c. Pengguna Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan, dengan persetujuan Pengelola Barang	Pelaksana pemanfaatan BMN: a. Pengelola Barang untuk BMN pada Pengelola Barang, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan; b. Pengguna Barang untuk BMN pada Pengguna Barang, baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dengan persetujuan Pengelola Barang	Penyederhanaan birokrasi
	d. Sewa untuk infrastruktur	-	Sewa untuk infrastruktur dilaksanakan dengan ketentuan: a. Jangka waktu dapat lebih dari 5 (lima) tahun b. Besaran sewa memperhatikan nilai keekonomian c. Penyeteroran uang sewa dapat dilakukan secara bertahap	• Penambahan bentuk sewa untuk Infrastruktur. • Implementasi Perpres 67/2005, 13/2010, 56/2011 dan 66/2013
	e. Mitra pinjam pakai	Pinjam pakai BMN/D dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah	Pinjam Pakai BMN/D dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.	Perluasan cakupan mitra pinjam pakai
	f. Jangka waktu pinjam pakai	Jangka waktu Pinjam Pakai BMN/D paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali	Jangka waktu pinjam pakai BMN/D paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.	Meningkatkan kepastian utilisasi dan optimalisasi asset
	g. Jangka waktu KSP tertentu	Jangka waktu paling lama 50 tahun untuk: a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, terminal, dan jaringan rel dan stasiun kereta api; b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan jembatan tol; c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan; d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum; e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;	Jangka waktu paling lama 50 tahun <u>dan dapat diperpanjang</u> untuk: a. infrastruktur transportasi <u>antara lain</u> meliputi pelabuhan laut, sungai <u>dan/atau</u> danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel <u>dan/atau</u> stasiun kereta api; b. infrastruktur jalan <u>antara lain</u> meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, <u>dan/atau</u> jembatan tol; c. infrastruktur sumber daya air <u>antara lain</u> meliputi saluran pembawa air baku <u>dan/atau</u> waduk/bendungan; d. infrastruktur air minum <u>antara lain</u> meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, <u>dan/atau</u> instalasi pengolahan air minum; e. infrastruktur air limbah <u>antara lain</u> meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, <u>dan/atau</u> sarana persampahan yang meliputi	Mengindari persepsi yang berbenturan dengan UU Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
		f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi; g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi atau instalasi tenaga listrik; atau h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.	pengangkut <u>dan/atau</u> tempat pembuangan; f. infrastruktur telekomunikasi <u>antara lain</u> meliputi jaringan telekomunikasi; g. infrastruktur ketenagalistrikan <u>antara lain</u> meliputi pembangkit, transmisi, distribusi <u>dan/atau</u> instalasi tenaga listrik; <u>dan/atau</u> h. infrastruktur minyak <u>dan/atau</u> gas bumi antara lain meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, <u>dan/atau</u> distribusi minyak <u>dan/atau</u> gas bumi.	
	h. Tim perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP	besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh <u>pejabat yang berwenang</u> ;	besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh: 1. <u>Pengelola Barang untuk BMN pada Pengelola Barang dan BMN berupa tanah dan/atau bangunan serta sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang;</u> 2. <u>Gubernur/Bupati/Walikota untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;</u> 3. <u>Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang untuk BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau</u> 4. <u>Pengelola untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.</u>	Penyederhanaan birokrasi
	i. Kapitalisasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP	-	Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP, dengan ketentuan: a. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP; b. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMN/D	Diversifikasi KSP

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
j.	Mitra KSP	Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya <u>lima peserta/peminat</u> , kecuali untuk BMN/D yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung	Mitra KSP ditetapkan melalui tender (<u>3 peserta</u>), kecuali untuk BMN/D yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung. Penunjukan langsung mitra KSP atas BMN/D yang bersifat khusus dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap BUMN/D yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Yang termasuk "BMN/D yang bersifat khusus" antara lain: a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk; c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau d. barang lain yang ditetapkan oleh Pengelola BMN atau Gubernur/Bupati/Walikota.	Penyederhanaan birokrasi untuk KSP yang bersifat penugasan. Penegasan kriteria BMN bersifat khusus untuk non tender.
k.	Dukungan Pemerintah untuk KSP penyediaan infrastruktur	-	Dalam hal mitra KSP atas BMN/D untuk penyediaan infrastruktur berbentuk BUMN/D, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.	Dukungan percepatan penyediaan infrastruktur yang bersifat penugasan.
l.	Penjaminan BGS/BSG	Mitra BGS dan mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan <u>objek BGS dan BSG</u>	Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Pengoperasian dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan: 1. <u>tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;</u> 2. <u>hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah; dan/atau</u> 3. <u>hasil BSG.</u>	Penegasan ketentuan penjaminan BGS/BSG
m.	KSPI	-	1. Penambahan jenis pemanfaatan dalam bentuk KSPI. 2. Lingkup infrastruktur sesuai peraturan perundang-undangan. 3. BMN/D dapat dikerjasamakan oleh Pemerintah dengan	• Penambahan jenis pemanfaatan dalam bentuk KSPI. • Implementasi Perpres

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			Badan Usaha untuk penyediaan infrastruktur. 4. Jangka waktu KSPI paling lama 50 tahun, dan dapat diperpanjang jika terdapat GFM 5. Penerapan <i>claw back</i> 6. Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 7. Objek hasil KSPI merupakan BMN/D pada saat diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.	67/2005, 13/2010, 56/2011, dan 66/2013
	n. Tender dalam Pemanfaatan BMN	-	Tender dilakukan dengan tata cara: a. rencana tender diumumkan di media massa nasional; b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran; c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan d. dalam hal setelah pengumuman ulang: 1. terdapat paling sedikit 3 peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender; 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung	Pengaturan secara tegas mengenai tender KSP dan BGS/BSG
9.	Pengamanan dan Pemeliharaan			
	a. Asuransi BMN/D	-	1. Pengelola Barang dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan BMN tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. 2. Gubernur/Bupati/Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.	Pemberian dasar hukum implementasi asuransi BMN/D

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
10.	Penilaian			
	a. Subyek/pelaksana penilaian	Penilaian tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh: a. <u>Penilai internal</u> ; atau b. <u>Penilai eksternal</u> yang ditetapkan oleh Pengelola BMN/Gubernur/Bupati/Walikota	Penilaian tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh: a. <u>Penilai pemerintah</u> ; atau b. <u>Penilai publik</u> yang ditetapkan oleh Pengelola BMN/Gubernur/Bupati/Walikota	Penyamaan persepsi jenis penilai
	b. Definisi nilai wajar	Nilai wajar <u>adalah perkiraan jumlah uang pada saat penilaian yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli, hasil penukaran, atau penyewaan suatu properti antara pembeli yang berminat membeli dan penjual yang berminat menjual atau antara penyewa yang berminat menyewa dan pihak yang berminat menyewakan dalam suatu transaksi bebas ikatan, yang dalam hal ini kedua belah pihak mengetahui kegunaan properti tersebut dan bertindak hati-hati dengan tanpa paksaan.</u>	Nilai wajar <u>adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.</u>	Sinkronisasi dengan Standar Penilaian Indonesia
	c. Tujuan penilaian	Penilaian BMN/D dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, <u>dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.</u>	Penilaian BMN/D dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar <u>sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</u>	Mendorong implementasi independensi penilaian
	d. Penilaian dalam rangka pembangunan rumah susun sederhana	1. Penilaian dalam rangka pembangunan rumah susun sederhana dikecualikan dari penilaian. 2. Nilai jual BMN untuk pembangunan rumah susun sederhana ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum	1. Penilaian dalam rangka pembangunan rumah susun sederhana dikecualikan dari penilaian. 2. Nilai jual BMN untuk pembangunan rumah susun sederhana ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan perhitungan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum	Tetap
	e. Penilaian kembali	-	1. Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMN/D yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Pusat/Daerah. 2. Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMN dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional. 3. Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara	Sinkronisasi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			nasional.	
11.	Pemindahtanganan			
	a. Subyek/pelaksana pemindahtanganan	Pelaksana pemindahtanganan BMN: a. Pengelola Barang <u>untuk tanah dan/atau bangunan</u> ; b. Pengguna Barang <u>untuk selain tanah dan/atau bangunan</u> , dengan persetujuan Pengelola Barang	Pelaksana pemindahtanganan BMN: a. Pengelola Barang <u>untuk BMN pada Pengelola Barang</u> , baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan; b. Pengguna Barang <u>untuk BMN pada Pengguna Barang</u> , baik tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dengan persetujuan Pengelola Barang	Penyederhanaan birokrasi
	b. Nilai penjualan lelang	-	1. Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMN/D secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan <u>faktor penyesuaian</u> . 2. Nilai merupakan batasan terendah sebagai dasar penetapan <u>nilai limit</u> . 3. Yang dimaksud dengan "nilai limit" adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.	Pemberian dasar perhitungan nilai limit penjualan BMN secara lelang
	c. Definisi penjualan BMN/D secara lelang	Lelang adalah <u>penjualan BMN/D di hadapan pejabat lelang</u> .	Lelang adalah <u>Penjualan BMN/D yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.</u>	Pengkinian definisi lelang
	d. Mitra tukar-menukar BMN	Tukar menukar BMN dapat dilakukan dengan pihak: a. pemerintah daerah; b. BUMN/D atau badan hukum milik pemerintah lainnya; c. swasta.	Tukar menukar BMN dapat dilakukan dengan pihak: a. Pemerintah Daerah; b. BUMN/D atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara; c. swasta; atau d. <u>Pemerintah Negara lain.</u>	Perluasan cakupan mitra tukar-menukar
	e. Mitra tukar-menukar BMD	Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak: a. pemerintah pusat; b. BUMN/D atau badan hukum milik pemerintah lainnya; c. swasta.	Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak: a. Pemerintah Pusat; b. <u>Pemerintah Daerah lainnya</u> ; c. BUMN/D atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau	Perluasan cakupan mitra tukar-menukar

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			d. swasta.	
	f. Pertimbangan hibah BMN/D	Hibah BMN/D dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah	Hibah BMN/D dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, <u>pendidikan yang bersifat non komersial</u> , dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.	Perluasan pertimbangan hibah
	g. Tujuan Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah (PMPP/D)	PMPP/D atas BMN/D dilakukan dalam rangka pendirian, <u>pengembangan, dan peningkatan kinerja</u> BUMN/D atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara/daerah	PMPP/D atas BMN/D dilakukan dalam rangka pendirian, <u>memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha</u> BUMN/D atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan	Penyesuaian tujuan PMPP/D
12. Penghapusan				
	a. Lingkup penerbitan SK Penghapusan	Penghapusan dari DBP/KP dilakukan dengan penerbitan SK penghapusan dari: a. pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang untuk BMN; b. pengguna barang setelah mendapat persetujuan gubernur/bupati/walikota atas usul pengelola barang untuk BMD.	Penghapusan dari DBP/KP dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari: a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, untuk BMN; atau b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk BMD. <u>Dikecualikan untuk BMN/D yang dihapuskan karena:</u> a. <u>Pengalihan Status Penggunaan;</u> b. <u>Pemindahtanganan; atau</u> c. <u>Pemusnahan.</u>	Penyederhanaan birokrasi
	b. Dasar penghapusan DBMN/D	Penghapusan dari DBMN/D dilakukan dengan penerbitan SK penghapusan dari: a. pengelola barang untuk BMN; b. pengelola barang setelah mendapat persetujuan gubernur/bupati/walikota untuk BMD.	Penghapusan dari DBMN/D dilakukan: a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk BMN/D yang berada pada Pengguna Barang; b. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang; atau c. berdasarkan keputusan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang	Penyederhanaan birokrasi
13. Penatausahaan				
	a. Daftar Barang Pengelola	-	Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara/Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola	Pengembangan asset register

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			menurut penggolongan dan kodifikasi barang.	
	b. Lingkup DBMN/D	Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN/D berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Negara/Daerah (DBMN/D) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.	Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna serta Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.	Pengembangan asset register
	c. Laporan Barang Pengelola	-	Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan	Akuntabilitas BMN pada Pengelola
	d. Lingkup LBMN/D	Pengelola barang harus menyusun LBMN/D berdasarkan hasil penghimpunan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Barang Milik Negara/Daerah (LBMN/D) berupa tanah dan/atau bangunan	Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Negara/Daerah	Integrasi laporan pengelola dan pengguna
	e. Pelaporan	-	Pelaporan BMN/D disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan	Harmonisasi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan
14.	Capital charge		Pengelola Barang dapat mengenakan biaya atas pengelolaan BMN/D (<i>capital charge</i>) oleh Pengguna Barang	Persiapan implementasi <i>capital charge</i> dalam pengelolaan BMN/D
15.	Fleksibilitas Pengelola Barang	-	Menteri Keuangan dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMN atas permohonan persetujuan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan dari Pengguna Barang.	
16.	Pengaturan BMN berupa rumah negara	-	1. Rumah Negara merupakan BMN/D yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.	Sinkronisasi pengaturan rumah negara dan BMN/D

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			2. Pengelolaan BMN berupa Rumah Negara dilaksanakan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang rumah negara golongan III dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara. 3. Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara dilaksanakan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara. 4. Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan. 5. Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.	
17.	Indikator kinerja pengelolaan BMN		Pengguna barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan BMN	Implementasi reformasi birokrasi dalam pengelolaan BMN
18.	Pengelolaan BMN pada BLU/BLUD		1. BMN/D yang digunakan oleh BLU/BLUD merupakan kekayaan negara/daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLU/BLUD yang bersangkutan. 2. Pengelolaan BMN/D mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam PP tentang BLU.	Harmonisasi pengaturan pengelolaan BMN dan PK-BLU
19.	Pengelolaan kekayaan	-	Pengelolaan kekayaan Negara tertentu yang berasal dari	

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
	Negara tertentu yang berasal dari perolehan lainnya yang sah		perolehan lainnya yang sah diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri Keuangan Yang dimaksud dengan "kekayaan negara tertentu" antara lain aset bekas milik asing/cina, aset yang berasal dari kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, mineral dan batubara, dan panas bumi, barang tegahan kepabeanaan dan cukai, barang yang berasal dari benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang yang diperoleh/dirampas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, barang gratifikasi yang diserahkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, barang eks Bank Dalam Likuidasi, Bank Beku Operasi dan Bank Beku Kegiatan Usaha, dan barang Hibah dalam rangka penanggulangan bencana	
20. Impunitas				
a.	Pemanfaatan BMN	-	Pada saat PP ini mulai berlaku Pemanfaatan BMN yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Pengelola Barang dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan BMN dengan ketentuan Pengguna Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Pengelola Barang, dengan melampirkan: 1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan BMN; dan 2. laporan hasil audit APIP.	Alternatif solusi penyelesaian permasalahan pemanfaatan BMN yang sudah terlanjur terjadi
b.	Pemanfaatan BMD	-	Pemanfaatan BMD yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Gubernur/Bupati/Walikota dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan BMD dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Gubernur/Bupati/Walikota, dengan melampirkan: 1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan BMD; dan 2. laporan hasil audit APIP.	Alternatif solusi penyelesaian permasalahan pemanfaatan BMN yang sudah terlanjur terjadi
c.	Tukar-menukar BMN	-	Tukar Menukar BMN yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah	Alternatif solusi penyelesaian

No	Pokok Pengaturan	PP 6/2006 jo. PP 38/2008	PP 27/2014	Keterangan
			tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima BMN dengan aset pengganti antara Pengguna Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan: 1. Pengguna Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMN yang dipertukarkan; dan 2. Pengguna Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.	permasalahan pemanfaatan BMN yang sudah terlanjur terjadi
	d. Tukar Menukar BMD		Tukar Menukar BMD yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima BMD dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan: 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMD yang dipertukarkan; dan 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut	Alternatif solusi penyelesaian permasalahan pemanfaatan BMN yang sudah terlanjur terjadi
21	Pengelolaan barang tak berwujud	Pengaturan mengenai lingkup BMN/D dalam PP ini <u>dibatasi pada pengertian BMN/D yang bersifat berwujud (tangible)</u> sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.	Pengaturan mengenai lingkup BMN/D dalam PP ini <u>dibatasi pada pengertian BMN/D yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, PP ini juga melingkupi BMN/D yang bersifat tak berwujud</u> sebagai kelompok BMN/D selain tanah dan/atau bangunan.	Pemberian dasar hukum pengelolaan aset tak berwujud

Penggantian Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, antara lain menyangkut penyempurnaan siklus pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai salah satu pokok penyempurnaan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 yaitu siklus pengelolaan Barang Milik Daerah, terutama perbaikan terhadap siklus pemindahtanganan dan penghapusan yang selama ini selalu dicampuradukkan. Perbaikannya dimulai dengan perencanaan, pengadaan, dan pengelolaan, di mana pengelolaan dibagi dua, yaitu dikelola untuk keperluan tugas dan fungsi atau dikelola untuk dimanfaatkan. Apabila tidak dikelola sebagaimana 2 (dua) peruntukan tersebut, maka BMD dapat dipindahtangankan, dan apabila BMD tidak dikelola untuk kepentingan tugas dan fungsi pemerintahan, tidak dimanfaatkan, dan tidak dipindahtangankan, maka BMD harus dihapuskan.

Pemusnahan dan pemindahtanganan merupakan kegiatan sebelum proses penghapusan dan merupakan akhir dari semua siklus pengelolaan barang milik daerah yang membebaskan Pengguna Barang dan Pengelola Barang dari kewajiban untuk mengadministrasikan dan mengelola BMD. Selain itu, adanya perubahan yang penting dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 pada tabel di atas juga menyangkut penyederhanaan birokrasi pengelolaan Barang Milik Daerah yakni, dimana Pengelola Barang dapat mendelegasikan kewenangannya ke Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangannya ke Kuasa Pengguna Barang. Hal ini menyebabkan birokrasi akan menjadi semakin singkat dan arus pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi semakin cepat. Adapun yang dapat didelegasikan adalah penetapan status, pemindahtanganan, dan penghapusan, sedangkan pemanfaatan tidak dapat didelegasikan. Dengan adanya penyederhanaan birokrasi, tentu harus diikuti dengan akuntabilitas yang terjaga dengan baik. Hal ini sangat penting untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yang pada akhirnya akan membuat rekonsiliasi lebih tertib dan lebih cepat.

Dengan dibentuknya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 ini diharapkan dapat mengakomodasi dinamika pengelolaan daerah, meminimalisasi multitafsir atas pengelolaan barang milik daerah, mempertegas hak, kewajiban, tanggung jawab, dan kewenangan pengguna barang dan pengelolaan barang, serta menciptakan harmonisasi dengan peraturan-peraturan terkait. Peraturan Pemerintah ini mengamanatkan pula bahwa pengaturan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan peraturan daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas, merupakan peraturan khusus untuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berupa kendaraan dinas. Yang dimaksud dengan Kendaraan perorangan dinas meliputi kendaraan dinas bermotor roda empat angkutan darat milik negara/daerah yang lazimnya digunakan untuk angkutan perorangan, termasuk namun tidak terbatas pada sedan, jeep, dan minibus. Kendaraan perorangan dinas merupakan kendaraan yang telah ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai ASN.

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah memiliki kewenangan memberikan persetujuan atas usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas sesuai batas kewenangannya. Sekretaris daerah selaku pengelola barang milik daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas kepada Bupati. Sementara kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas kepada pengelola barang milik daerah. Selain itu Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 mengatur syarat obyektif kendaraan dinas yang dipindahtanggankan dan syarat subyektif terhadap pihak-pihak pemindahtanganan misalnya yang bisa mengikuti lelang terbatas adalah pemegang

barang terakhir yaitu pegawai ASN paling rendah pejabat negara dan pejabat eselon 1.

Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 mengatur pula tata cara pemindahtangan baik melalui mekanisme lelang atau lelang terbatas serta menegaskan pula bahwa pengawasan, pengendalian, dan penatausahaan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik Negara/Daerah. Sementara secara umum pengelolaan Barang Milik Daerah diatur pula dan/atau mempedomani Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sepanjang secara khusus tidak diatur dalam peraturan khusus pengelolaan barang milik daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah, hanya dapat digunakan untuk penyelesaian ganti kerugian negara terhadap bukan bendahara untuk mengisi kekosongan hukum. Hal ini disebabkan peraturan perundangan yang menjadi dasar untuk pembentukan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 sudah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi. Namun demikian untuk mengisi kekosongan hukum Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 dapat digunakan untuk penyelesaian ganti kerugian negara terhadap bukan bendahara. Hal ini selaras dengan dasar pengaturan ganti kerugian dan sanksi dalam Pasal 99 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Pasal 510 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 yang menegaskan bahwa setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi dan terhadap pelanggar dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Selain peraturan perundang undangan di atas, terdapat peraturan yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah, yakni Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah; Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Perlindungan Asuransi Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman Di Daerah.

Dari beberapa peraturan perundang undangan diatas peraturan yang secara khusus dan komprehensif mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Secara substansi, peraturan ini menentukan 15 ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi pejabat pengelola barang milik daerah, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan dan pengawasan serta pengendalian, pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, barang milik daerah berupa rumah negara, dan ganti rugi dan sanksi. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia

Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan acuan teknis materil pedoman pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan daerah.

Disamping itu, dengan diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah memiliki akibat hukum yakni Pemerintah Daerah, dalam hal ini Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidoarjo, dalam hal melaksanakan pelaksanaan Penilaian Kembali atas Barang Milik Daerah yang dimilikinya harus disesuaikan dengan ketentuan ini. Penilaian Kembali yang dimaksud dalam ketentuan Perpres ini ditujukan kepada Aset Tetap. Adapun kegiatan Penilaian Kembali yang paling sedikit harus dilakukan, yakni: a) penyediaan data awal; b) Inventarisasi; c) Penilaian; d) tindak lanjut hasil Inventarisasi dan Penilaian; dan e) monitoring dan evaluasi. Di dalam Perpres tersebut disebutkan bahwa Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah menetapkan kebijakan pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang pedoman pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Daerah. Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Daerah dibiayai dari APBD. Selanjutnya, tindak lanjut atas hasil Penilaian Kembali Barang Milik Daerah berupa koreksi nilai Barang Milik Daerah pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kewenangan yang dimiliki oleh Pemerintahan Kabupaten Sidoarjo dalam membentuk peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah didasarkan pada Pasal 18 ayat (6) UUD RI 1945, Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta peraturan pelaksanaannya serta mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

Sebuah peraturan perundang-undangan yang baik haruslah memuat 3 (tiga) landasan, yakni: landasan filosofis, landasan sosiologis, dan landasan yuridis.³² Di dalam Bab ini akan dijelaskan mengenai 3 (tiga) landasan yang akan digunakan sebagai dasar pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut:

4.1. Landasan Filosofis

Di dalam Lampiran I Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 jo. Lampiran II Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 disebutkan bahwa *“landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.”* Hal ini memiliki arti bahwa landasan filosofis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan. Dalam konteks ini yang mendasar adalah bahwa barang milik daerah hakikatnya adalah diperoleh dari uang rakyat maka harus dikelola untuk tujuan kesejahteraan rakyat dengan cara-cara yang tepat, transparan dan akuntabel.

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

³² M. Solly Lubis, Ilmu Pengetahuan Perundang-undangan, Mandar Maju, Bandung, 2009, h. 15.

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

Istilah Pancasila pada mulanya berasal dari buku buku Negarakertagama karya Empu Prapanca dan buku Sutasoma karya Empu Tantular. Dalam buku Negarakertagama terdapat ketentuan bagi para raja yang berbunyi "*Yatnaggeg wani Pancasyiila kertasangkabhisekaka krama*" yang artinya "Raja menjalankan dengan setia kelima pantangan begitu pula upacara-upacara ibadat dan penobatan". Dalam buku Sutasoma, terdapat istilah "*Pancasila Krama*", yaitu Lima dasar tingkah laku atau perintah kesusilaan. Dalam kitab itu terdapat 5 larangan yakni: *Panatipada veramani shikapadam samadiyani*, artinya "jangan mencabut nyawa makhluk hidup" atau dilarang membunuh. *Dinna dana veramani shikapadam samadiyani*, artinya "jangan mengambil barang yang tidak diberikan." maksudnya dilarang mencuri. *Kameshu micchacara veramani shikapadam samadiyani*, artinya jangan berbuat zina. *Musawada veramani shikapadam samadiyani*, artinya jangan berkata bohong atau dilarang berdusta. *Sura merayu masja pamada tikana veramani*, artinya janganlah minum-minuman yang memabukkan.

Sedangkan pengertian filsafat pancasila adalah hasil pikir/pemikiran yang sedalam-dalamnya dari bangsa Indonesia yang dianggap, dipercaya dan diyakini sebagai suatu (kenyataan, norma-norma, nilai-nilai) yang paling benar, paling adil, paling bijaksana, paling baik dan paling sesuai bagi bangsa Indonesia. Seperti diketahui bahwa sila-sila dalam pancasila saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan menjadi satu kesatuan. Dan hubungan pancasila dengan pengelolaan barang milik daerah terdapat dalam sila kelima yakni "*Keadilan sosial bagi seluruh*

rakyat Indonesia". Keadilan Sosial ialah sifat masyarakat adil dan makmur berbahagia untuk semua orang, tidak ada penghinaan, tidak melakukan perbuatan yang merugikan kepentingan umum, bahagia lahir dan batin. Istilah adil yaitu menunjukkan bahwa orang harus memberi kepada orang lain apa yang menjadi haknya dan tahu mana haknya sendiri serta tahu apa kewajibannya kepada orang lain dan dirinya. Sosial berarti tidak mementingkan diri sendiri saja, tetapi mengutamakan kepentingan umum, tidak individualistik dan egoistik, tetapi berbuat untuk kepentingan bersama.

Maka sejalan dengan Pancasila sebagai landasan filosofis dalam pengelolaan barang milik daerah, bahwa pengelolaan BMD tidak sekedar bersifat teknis administratif semata, melainkan BMD memiliki faedah dan nilai tertentu yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan rakyat.

4.2 Landasan Sosiologis

Suatu peraturan perundang-undangan akan berlaku secara efektif apabila dalam pembentukannya dilandasi oleh pertimbangan sosiologis yaitu menyangkut dengan kebutuhan masyarakat/aparatur pemerintah terhadap peraturan tersebut. Kabupaten Sidoarjo terletak diantara dua sungai besar yaitu Sungai Porong dan Sungai Surabaya, yang secara geografis letak Kabupaten Sidoarjo adalah antara 112°5' – 112°9' Bujur Timur dan 7°3' – 7°5' Lintang Selatan. Luas wilayah Kabupaten Sidoarjo adalah 71.424, 25 Ha dengan jumlah penduduk, berdasarkan data dari Dispendukcapil Kabupaten Sidoarjo, di tahun 2015 sejumlah 2.161.659 jiwa.

Secara umum, perkembangan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) di Kabupaten Sidoarjo sangatlah dinamis. Berdasarkan data di Badan Pusat Statistik Kabupaten Sidoarjo, pada Tahun 2014 PDRB Kabupaten Sidoarjo tumbuh sebesar 6,44%, namun mengalami penurunan pada Tahun 2015 sebesar 5,24%. Di tahun 2016, PDRB mengalami kenaikan sebesar 5,51% melebihi tahun sebelumnya. Apabila dibandingkan dengan perkembangan kabupaten/kota di Jawa Timur,

perkembangan PDRB Kabupaten Sidoarjo berada di nomor 2 setelah Kota Surabaya. Namun apabila dilihat dengan indikator PDRB per kapita, Kabupaten Sidoarjo berada di posisi nomor 3 setelah Kota Surabaya dan Kabupaten Gresik di wilayah Jawa Timur.

Pertumbuhan ekonomi tersebut pada dasarnya tidak terlepas dari pemaksimalisasi pengelolaan barang milik daerah yang sangat menentukan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan terutama terhadap daya dukung sektor pendapatan daerah.

Berdasarkan data, per 31 Desember tahun 2016 Aset Tetap Kabupaten Sidoarjo senilai Rp. 5.509.241.185.482,53 yang mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, yakni tahun 2015, senilai Rp. 4.828.214.441.098,03. Adapun rincian aset tetap ialah:

Tabel 9
Data Aset Tetap Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016

NO.	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Tanah	2.293.689.356.851,56		2.293.689.356.851,56
2	Peralatan dan Mesin	1.109.650.475.015,38	(761.956.565.249,91)	347.693.909.765,47
3	Gedung dan Bangunan	2.585.493.395.906,13	(1.247.852.377.762,92)	1.337.641.018.143,21
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	3.376.015.788.881,62	(2.036.894.112.609,83)	1.339.121.676.271,79
5	Konstruksi dalam pengerjaan	98.193.775.701,00		98.193.775.701,00
6	Aset tetap Lainnya	92.901.448.749,50		92.901.448.749,50
TOTAL		9.555.944.241.105,19	(4.046.703.055.622,66)	5.509.241.185.482,53

Sumber Data : CALCK 2016

Pengelolaan barang daerah Kabupaten Sidoarjo perlu ditunjang dan berdasar pada peraturan daerah yang memadai. Praktik empirisnya pengaturan pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Sidoarjo masih didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo, yang belum disesuaikan dengan peraturan perundang undangan terbaru yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yaitu Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Oleh karena itu, Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan Peraturan perundang undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah yang baik sangat perlu untuk ditetapkan. Hal tersebut diperlukan karena dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo yang baru diharapkan dapat mencegah potensi adanya hambatan dan pertentangan secara vertikal dalam pelaksanaan fungsi pemerintahan. Di samping itu, dengan adanya Peraturan Daerah yang baru juga bermaksud untuk meningkatkan penyelenggaraan fungsi dari pemerintahan di Kabupaten Sidoarjo untuk berjalan secara efektif dan efisien di Kabupaten Sidoarjo yang didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 Landasan Yuridis

Disebutkan di Bab III adanya perubahan beberapa peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik daerah antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang memiliki akibat hukum perlu adanya penyesuaian berkaitan dengan aturan pelaksanaannya, dalam hal ini Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Kabupaten Sidoarjo. Adapun yang menjadi landasan yuridis bagi adanya Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo yang baru ialah:

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
3. Undang Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
4. Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
5. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 11. Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 12. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 13. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 14. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537); sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan

- Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 Tentang pengelolaan Uang Negara/Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
27. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610;
28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

29. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 175);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun, 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasaranan Kerja Pemerintahan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman Di Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
35. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

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

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

- A. Ketentuan Umum, yang memuat rumusan akademik mengenai pengertian dan definisi istilah dan frasa yang digunakan dalam Raperda ini;
- B. Materi yang akan diatur;
- C. Ketentuan sanksi; dan
- D. Ketentuan Penutup.

A. Ketentuan Umum Peraturan Daerah

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai berikut:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
- 2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- 3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
- 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- 6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Sidoarjo.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah balai, panti, dan UPT pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
17. 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.

18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
21. Pinjam Pakai adalah penyerahan PenggunaanBarang 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 Barang.
22. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
23. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
24. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

25. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
27. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. 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.
29. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
30. 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.
31. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
32. 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.

33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
35. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
36. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
37. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah daerah.

B. Materi yang Diatur dalam Peraturan Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

1. Asas, Sasaran Dan Ruang Lingkup

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Sementara Ruang lingkup pengelolaan BMD meliputi Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan dan pengawasan serta pengendalian. Dalam peraturan ini BMD dikategorikan meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Untuk barang 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

2. Maksud Dan Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo

Pengaturan Pengelolaan barang milik daerah dalam sebuah peraturan daerah dimaksudkan untuk memberikan jaminan/kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah, mengamankan barang milik daerah, menyeragamkan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah dan mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Dengan tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah, mewujudkan pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif, efisien dan ekonomis; dan sebagai pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah.

3. Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Secara substansial kekuasaan pengelolaan BMD terletak/berada ditangan Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD dan Sekretaris Daerah adalah sebagai Pengelola BMD serta Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah sebagai Pengguna BMD.

4. Siklus Pengelolaan BMD

a. Perencanaan Kebutuhan BMD

Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan BMD yang ada. Perencanaan

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

Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya dan menyampaikan usul rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan BMD bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai rencana kebutuhan BMD. Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a) Pengguna Barang melaporkan BMD yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan

- b) Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status Penggunaan BMD pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang. BMD dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan. BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMD tersebut setelah Terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

BMD dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati. Pengalihan status Penggunaan BMD dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang. Penetapan status Penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Bupati melalui Pengelola BMD, untuk BMD kecuali apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pengguna Barang yang tidak menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan

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

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

- a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
- b. Hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah meliputi penetapan status Penggunaan, Pemanfaatan; atau Pemindahtanganan.

Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan. Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum. Bentuk Pemanfaatan BMD berupa Sewa, Pinjam Pakai, Kerja Sama Pemanfaatan, BGS atau BSG; atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

1. Sewa

Sewa BMD dilaksanakan terhadap BMD berupa tanah dan/atau Bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati. Sementara terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang

masih digunakan oleh Pengguna Barang dan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

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

Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat para pihak yang terikat dalam perjanjian; jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu; tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan hak dan kewajiban para pihak. Hasil Sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah. Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMD. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud diatas, penyetoran uang Sewa BMD untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

2. Pinjam Pakai

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

3. Kerja Sama Pemanfaatan

Kerja Sama Pemanfaatan BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD dan/atau meningkatkan pendapatan daerah. Kerja Sama Pemanfaatan BMD dilaksanakan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang

Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD tersebut;
- b. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh

Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan Pengelola BMD, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
- h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
- i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD;
- j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling

lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- k. Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- 1) Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, Bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - 2) infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - 3) infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - 4) infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - 5) infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - 6) infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - 7) infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - 8) infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud diatas.

4. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

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

berwenang; wajib memelihara objek BGS atau BSG dan dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:

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

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

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

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

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan

- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

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

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha yang berbentuk perseroan terbatas, BUMN, BUMD dan/atau koperasi. Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang. Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

Pembagian kelebihan disetorkan ke Kas Umum Daerah. Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Bupati,

untuk BMD. Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian. Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

6. Tender

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

7. Pengamanan dan Pemeliharaan

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

asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Selain itu, Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada di bawah penguasaannya dengan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang. Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD. Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur. Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala. Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.

8. Penilaian

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

bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati. Penilaian BMD dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal Penilaian sebagaimana disebutkan diatas dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran. Hasil Penilaian BMD ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD. Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Daerah. Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

9. Pemindahtanganan

BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan BMD dilakukan dengan cara penjualan, tukar menukar, hibah atau Penyertaan Modal Pemerintah Daerah. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah untuk tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:

- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau

- e. dikuasai Negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

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

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

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

Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian. Nilai sebagaimana dimaksud merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit. Penjualan BMD lainnya dilakukan

melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD dilakukan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
- d. Untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

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

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

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

Tukar Menukar dapat berupa:

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

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

serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaksanakan dengan tata cara Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang dan pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

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

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

- c. selain tanah dan/atau bangunan.

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya dan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Sedangkan Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD. Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

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

Hibah BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

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

- a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUMD dalam rangka penugasan pemerintah; atau
- b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:

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

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

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati, disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan

pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;

- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (2), Pasal 55 ayat (3), Pasal 57 ayat (2) dan Pasal 59 PP NO 27 tahun 2014;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- 1) Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

- 2) Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
- 3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- 4) Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- 5) Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- 6) Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

10. Pemusnahan

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk BMD. Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan

dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati untuk BMD. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

11. Penghapusan

Penghapusan meliputi

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

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

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

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

12. Penatausahaan

a. Pembukuan

Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna. Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Penggolongan dan kodefikasi BMD ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan Menteri Keuangan.

b. Inventarisasi

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

c. Pelaporan

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun

neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan. Laporan Barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang. Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan. Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD. Laporan BMD digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

13. Pembinaan, Pengawasan, Dan Pengendalian

a. Pembinaan

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

b. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang dan Kuasa

Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemantauan dan investigasi dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD. Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Pengelolaan BMD Oleh Badan Layanan Umum

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

Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

15. Kerugian

Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrative dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif. Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah. Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMD pada Pengguna Barang.

C. KETENTUAN SANKSI

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

- a. Dalam hal penyimpangan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud diatas, pihak yang melakukan penyimpangan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang tidak sesuai dengan aturan pengelolaan barang milik daerah, dapat dikenai sanksi administratif atau sanksi pidana dan/atau sanksi pidana denda sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Sanksi administratif dapat berupa:
 - 1) Peringatan tertulis;
 - 2) Penghentian sementara kegiatan;
 - 3) Penghentian sementara pelayanan umum;
 - 4) Penutupan lokasi;
 - 5) Pencabutan izin;
 - 6) Pembatalan izin;
 - 7) Pembongkaran bangunan;
 - 8) Pemulihan fungsi ruang; dan/atau
 - 9) Denda administratif.
- d. Setiap orang yang melakukan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian dapat diancam pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. KETENTUAN PENUTUP

- a Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini sudah harus ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- b Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah

Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2008 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- c Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Dengan dilakukannya penggantian terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo, maka diharapkan dapat terpenuhinya aspek formal penyelenggaraan pemerintahan daerah, yaitu didasarkan pada produk hukum daerah dalam bentuk peraturan daerah yang dibentuk berdasarkan kewenangan daerah otonom. Naskah akademik dan Rancangan Perda ini diharapkan mampu melahirkan serangkaian peluang kebijakan hukum sebagai berikut.

1. Peningkatkan kualitas dan relevansi pengelolaan barang milik daerah dengan menerapkan pedoman standar nasional pengelolaan barang milik daerah sebagai acuan dan rambu-rambu hukum untuk meningkatkan perekonomian, kesejahteraan, pelayanan publik dan pemberdayaan warga masyarakat di Kabupaten Sidoarjo termasuk mutu kompetensi penyelenggara pengelolaan barang milik daerah.
2. Meningkatkan akses dan peran serta warga masyarakat dalam partisipasi pemanfaatan barang milik daerah yang berdampak pada peningkatan sumber pendapat daerah baik yang bersumber pada PAD maupun pendapatan daerah yang sah lainnya.

Berdasarkan peluang optimalisasi kebijakan hukum di atas, kiranya menjadi sangat strategis bagi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo untuk segera melaksanakan penyusunan Raperda tentang Penggantian Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Sidoarjo. Peraturan daerah tersebut nantinya akan menjadi pedoman dasar bagi semua *stakeholder* pengelolaan barang Milik daerah. Dengan demikian, pencapaian tujuan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Sidoarjo

akan tercapai dalam suatu skema produk hukum daerah, yang di dalamnya terkandung aspek legalitas yang memayungi kebijakan standar pelayanan dasar dan standar mutu yang jelas dan terukur.

6.2. Saran

Agar pelaksanaan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pengelolaan Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan secara baik, maka diperlukan mekanisme dan prosedur yang transparan sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah. Dalam konteks internal, mengingat materi muatan raperda ini actor pelaksana adalah unsur pemerintah, maka pembahasan secara komprehensif dengan berbagai OPD yang relevan harus dilakukan. Secara eksternal, menjangkau pendapat dan masukan masyarakat akan memperkaya perspektif pengaturan rancangan ini.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Bernard Burnes, Dkk. *The Routledge Companion To Organizational Change*, Routledge Companion, 2000;
- Bruggink, J.J.H. *Refleksi Tentang Hukum*, Alih Bahasa oleh Arief Sidharta, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996;
- Budisusilo & Suryantoro, *"Penilaian Dan Pengelolaan Asset". Makalah*, Yogyakarta 2005;
- Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Dan Barang Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Manuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010;
- Graham & Hays dalam M. Irfan Islamy, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003;
- Hadjon, Philipus M. Dkk. *Hukum Administrasi Dan Good Governance*, Universitas Trisakti, Jakarta, 2010;
- J. Steven Ott, Albert C. Hyde, dan Jay M. Shafritz, *"Public Management : Essential Readings"*, Nelson-Hall Publishers, Chicago, 1991;
- Jhon M. Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia, An English-Indonesia Dictionary*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta;
- Jue, R.J. *Grondbeginselen van het recht*, Groningen, 1980,; Satjipto Raharjo, *Peranan Dan Kedudukan Asas-asas Hukum Dalam Kerangka Hukum Nasional (Pembahasan Terhadap Makalah Sunaryati Hartono)*, Seminar dan Lokakarya Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan, Jakarta, 19-20 Oktober 1988;
- Keban, Yeremias T. *"Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik: Konsep, Teori, dan Isu"*, Penerbit Gava Media, Yogyakarta, 2004;

- Marzuki, Feter Mahmud. *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2005,
- Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governence Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, ccountability Probity, Value for Money, Participatory Development*, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta 2004;
- Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Andi, Yogyakarta, 2002;
- Mertokusumo, Sudikno. *Penemuan Hukum: Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta, 1996;
- Pasolong, Harbani. *Teori Administrasi Publik*, Bandung, Alfabeta, 2011;
- Siregar, Doli D. *Management Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004;
- Smits, J.M. *Het vertrouwensbeginsel en de contractuele gebondenheid*, diss, RUL 1995, Arnhem, 1995;
- Wibowo, *Manajemen Perubahan*, PT Raja Grafindo Persada Jakarta, 2011;

PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
- Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-Rumah Negeri Kepada

- Pegawai Negeri Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537); sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58. Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
- Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan

Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023); Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073); Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575); Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578); Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585); Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614); Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737); Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 Tentang pengelolaan

Uang Negara/Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83;

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

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

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610;

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 75);

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun, 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman

Pengelolaan Keuangan Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman Di Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan;

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Perlindungan Asuransi Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Daerah;

MEDIA ONLINE:

Badan Pusat Statistik Jawa Timur, *Perkembangan Beberapa Indikator Utama Sosial-Ekonomi Indonesia*, Katalog 3101015, BPS Periode November 2016, Homepage: <http://www.bps.go.id>