



**NASKAH AKADEMIK DAN RAPERDA TENTANG
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH
TAHUN 2026**

Kerjasama Antara
PUI Center for Fintech and Banking
Universitas Sebelas Maret
Dengan
**Badan Pengelolaan Keuangan dan
Aset Daerah Kab. Nganjuk**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur, penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan draft Laporan Akhir kegiatan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dengan baik dan lancar.

Pemerintah Daerah memiliki tujuan dalam penyelenggaraan pemerintahannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan pelayanan masyarakat dan daya saing daerah lebih meningkat. Hal ini diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana antara lain berupa Barang Milik Daerah. Dalam pengelolaan Barang Milik Daerah berdasar prinsip efektivitas dan efisiensi yang berpengaruh pada pengelolaan keuangan daerah.

Saat ini, Kabupaten Nganjuk telah memiliki Perda Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang masih berpedoman pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 dan masih mengacu pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang belum mengacu pada regulasi perubahannya yakni Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai perlu disesuaikan kembali.

Selanjutnya untuk memberikan payung hukum terhadap upaya pengelolaan barang milik daerah dipandang perlu adanya penyesuaian peraturan perundang-undangan daerah dengan membentuk Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk

mewujudkan sebuah Peraturan Daerah yang baik dan sesuai dengan kaidah dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan penyusunan Naskah Akademik Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Atas selesainya penyusunan draft laporan akhir penyusunan naskah akademik ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyiapan sampai selesainya laporan ini. Laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami menerima kritik dan saran guna perbaikannya. Akhirnya kami berharap semoga hasil kajian ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

Nganjuk, Februari 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	VI
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH	7
C. MAKSUD, TUJUAN DAN TARGET	10
D. KEGUNAAN	11
E. METODE PENELITIAN	12
BAB II	18
KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK	18
EMPIRIS.....	18
A. KAJIAN TEORITIS	18
B. PERKEMBANGAN REGULASI TERKAIT PEMERINTAHAN DAERAH (OTONOMI DAERAH):	21
C. ASAS-ASAS DAN PRINSIP PEMERINTAHAN DAERAH	22
B. TINJAUAN TENTANG ASAS-ASAS YANG TERKAIT DENGAN PENYUSUNAN NORMA	48
C. KAJIAN TERHADAP PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DAN PERMASALAHAN YANG DIHADAPI MASYARAKAT DI KOTA SALATIGA.	55
D. IMPLIKASI PENERAPAN SISTEM BARU YANG AKAN DIATUR DALAM PERATURAN DAERAH TERHADAP ASPEK KEHIDUPAN MASYARAKAT DAN DAMPAKNYA TERHADAP KEUANGAN DAERAH.....	74

BAB III	78
EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN TERKAIT	78
A. EVALUASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT	78
B. ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT	80
BAB IV	108
LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS	108
A. LANDASAN FILOSOFIS	108
B. LANDASAN SOSIOLOGIS.....	112
C. LANDASAN YURIDIS	114
BAB V.....	119
JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH	119
A. JANGKAUAN DAN ARAH PENGATURAN	119
BAB VI	182
PENUTUP.....	182
A. KESIMPULAN	182
DAFTAR PUSTAKA.....	185

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jumlah Penduduk Tahun 2024 dan Laju Pertumbuhan Penduduk (%) Menurut Kecamatan di Kabupaten Nganjuk	56
Tabel 2. 2 PDRB Kabupaten Nganjuk Menurut Harga Berlaku (2020-2024) (Juta Rp)	58
Tabel 2. 3 PDRB Kabupaten Nganjuk Menurut Harga Konstan (2020-2024) (Juta Rp)	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam setiap konstitusi atau Undang-Undang Dasar, negara memiliki peran utama dalam mewujudkan cita-cita bangsa itu sendiri dan cita-cita bangsa Indonesia sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, negara dibagi atas provinsi, dan provinsi dibagi dalam kabupaten dan kota. Setiap daerah memiliki hak dan kewajiban dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya.

Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, dan/atau wali kota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. UUD 1945 mengamanatkan adanya hubungan keuangan, pelayanan umum serta pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan Undang-Undang. Untuk melaksanakan hal ini, ditetapkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Kuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan

uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa salah satu lingkup pengelolaan keuangan daerah adalah pengelolaan barang milik daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang disebutkan bahwa pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 (Pasal 1 butir 2 UU No 23 Tahun 2014). Penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang terkelola dengan baik dan efisien. Sarana prasarana yang cukup dan memadai dibuktikan dengan adanya dukungan pengelolaan aset daerah secara efektif dan efisien dan terciptanya transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah. Hal ini sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Dalam memberikan pedoman pengelolaan aset negara/daerah, maka pada tahun 2006 ditetapkanlah Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Pemerintah tersebut sejak tanggal 24 April 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku oleh Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Dengan demikian, Pemerintah Daerah memerlukan dasar hukum dalam bentuk Peraturan Daerah sebagai dasar hukum dalam pengaturannya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pada umumnya Barang Milik Daerah dicatat dalam laporan keuangan utamanya neraca pemerintah daerah. Bila tidak dikelola secara efektif dan efisien maka timbul penyelewengan dan penyimpangan sehingga daerah merasa dirugikan akibat tidak terlaksananya tata kelola (*good governance*) yang baik. Dalam rangka untuk meningkatkan tata kelola yang baik, maka pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan secara baik mulai perencanaan hingga penganggaran Barang Milik Daerah hingga penatausahaan Barang Milik Daerah. Sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah tersebut mengatur mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan,

Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Ruang lingkup Barang Milik Negara/Daerah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tersebut mengacu pada pengertian Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Negara/Daerah dalam Peraturan Pemerintah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Negara/Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Pemerintah ini juga melingkupi Barang Milik Negara/Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan. Lebih lanjut, teknis pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah terdapat ketentuan yang memberikan amanah kepada Daerah untuk menetapkan Peraturan Daerah terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. Berdasarkan ketentuan Pasal 105 PP Nomor 27 Tahun 2014 dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berbunyi: *Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan*

Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat adanya dinamika perubahan regulasi saat ini yakni perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga Pemerintah melakukan perubahan terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pada tanggal 2 Juli 2024. Dengan demikian, perlunya pertimbangan bagi Pemerintah untuk menyesuaikan dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024.

Saat ini Kabupaten Nganjuk telah memiliki produk hukum berupa Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah tersebut masih mengacu pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Mengingat kedua regulasi tersebut telah berubah seiring perkembangan regulasi saat ini. Selanjutnya, pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan penyesuaian pada perda tersebut sebagai sebuah kebutuhan hukum dan administrative.

Beberapa urgensi perubahan perda tersebut memerlukan adanya beberapa penambahan norma yang mengatur terkait Tim Pemrosesan Barang Bongkaran sebagai wujud untuk melaksanakan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam melakukan penghapusan barang sebagaimana ketentuan Pasal 371 ayat (2) Permendagri Nomor 7 Tahun 2024. Secara tegas dijelaskan bahwa proses penilaian dan penghapusan

harus berdasar pada nilai penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan melalui Tim Pemroses yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. Selain itu, penting dilakukan bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam memuat muatan lokal daerah yang dapat diterapkan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Muatan lokal daerah yang menggambarkan sebuah kondisi nyata dan kebutuhan administratif daerah. Contoh lainnya, terdapat ayat tambahan sebagaimana ketentuan Pasal 155 yang menegaskan bahwa tindakan pembongkaran tidak dapat dilaksanakan sebelum diperoleh Surat Persetujuan Kepala Daerah, serta terhadap pelanggaran yang dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar tiga kali lipat dari nilai taksiran barang. Ketentuan tersebut memiliki maksud untuk mencegah adanya penyalahgunaan kewenangan dan melindungi potensi kerugian daerah. Lebih lanjut, adanya perubahan nomenklatur Tim Penaksir Barang menjadi Tim Pemrosesan Barang Bongkaran sebagaimana ketentuan Pasal 156 dan Pasal 157 yang berguna untuk menyesuaikan dengan istilah dan struktur organisasi. Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 juga telah mengatur bahwa penjualan kendaraan dinas tanpa lelang dapat dilakukan kepada Pimpinan DPRD serta mantan pimpinan DPRD. Dengan demikian dalam peraturan tersebut telah diatur pula RKBMD yang terdiri dari RKPBMMD untuk tanah, gedung/bangunan dan kendaraan dinas. Selanjutnya, penghapusan faktor penyesuaian sewa kedalam proses perhitungan dalam penilaian sewa. Perubahan-perubahan sebagaimana dalam ketentuan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 ini akan berimplikasi pada regulasi yang telah ada sehingga keselarasan hukum di tingkat nasional dan implementasi di tingkat daerah penting dilakukan. Berdasar hal tersebut, maka naskah akademik itu perlu disusun untuk memberikan kejelasan, kepastian hukum dan pemahaman yang komprehensif terhadap perubahan dan penambahan ketentuan terkait muatan lokal yang bersifat kontekstual dan normatif yang berlandaskan kebutuhan nyata Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yang profesional dan

akuntabel. Pentingnya perhatian serius dari Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dalam melakukan pengelolaan Barang milik Daerah dan tingginya komitmen dari seluruh stakeholder.

Terdapat beberapa permasalahan di lapangan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah, seperti adanya persepsi yang berbeda pada regulasi, lemahnya koordinasi antar unit, sistem informasi aset daerah yang kurang terintegrasi. Hal tersebut mampu mendorong adanya duplikasi data, administrasi yang tidak tertib dan kebocoran aset. Dengan demikian, kapasitas Sumber Daya Manusia perlu ditingkatkan dengan melakukan pembinaan dan memperkuat tata kelola berbasis teknologi informasi. Salah satu strategi untuk mengintegrasikan data aset secara akurat melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

Berdasarkan kondisi dan fakta tersebut maka keberadaan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sangat urgen untuk segera dibentuk. Untuk mewujudkan sebuah Perda yang ideal maka dilakukanlah kegiatan Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Atas dasar pemikiran tersebut di atas maka Pemerintah Kabupaten Nganjuk melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nganjuk melaksanakan kegiatan berupa Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

B. Identifikasi Masalah

Esensi otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan

pemerintahan yang menjadi kewenangannya dan sesuai kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hak dan kewenangan mengatur diwujudkan bahwa pemerintahan daerah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.

Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Kepala Daerah. Peraturan Daerah ini meliputi Peraturan Daerah Provinsi, Peraturan Daerah Kabupaten dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota. Selanjutnya sesuai dengan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang, *Pasal 236 UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 4 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015* tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dinyatakan bahwa Materi muatan Peraturan Daerah Kabupaten berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi. Sebagaimana dipahami bahwa pencapaian tujuan otonomi daerah (pemerintahan daerah) yaitu meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan daya saing daerah diperlukan adanya pengelolaan barang milik daerah secara efektivitas dan efisiensi.

Hingga saat ini Kabupaten Nganjuk telah memiliki produk hukum daerah dengan dibentuk dan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 29).

Peraturan Daerah tersebut masih mengacu pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Mengingat regulasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tersebut telah berubah seiring perkembangan regulasi saat ini. Berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Seiring berlakunya regulasi tersebut, maka keberadaan Peraturan Daerah mengenai Pengelolaan Barang Milik sangat dibutuhkan untuk penyesuaian dan penyelarasan.

Berdasarkan kondisi dan fakta tersebut maka keberadaan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sangat urgen untuk segera dibentuk dengan melakukan penyesuaian dan penyelarasan dinamika regulasi yang berlaku saat ini. Sehubungan dengan hal itu maka permasalahan yang urgen dikemukakan dalam naskah akademik ini adalah:

1. Apa permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk?
2. Mengapa perlu Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar pemecahan permasalahan tersebut?
3. Apa yang menjadi landasan filosofis, sosiologis, dan yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk

Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki kelayakan secara akademik?

4. Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup, pengaturan, jangkauan dan arah pengaturan melalui Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga peraturan daerah dimaksud dapat diberlakukan secara efektif dan efisien?

C. Maksud, Tujuan dan Target

1. Maksud Kegiatan

Kegiatan penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi beberapa permasalahan yang ada terkait dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk serta langkah-langkah untuk mengatasi permasalahan yang ada.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan yang diharapkan dari kegiatan Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut.

- a. Menggambarkan terkait masalah yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Merumuskan urgensi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten

Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar pemecahan masalah yang ada.

- c. Untuk menyiapkan rumusan konsep Rancangan Peraturan Daerah yang komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan secara filosofis, yuridis dan sosiologis, sehingga peraturan daerah yang akan diberlakukan dapat efektif dan efisien serta dapat diterima masyarakat.
- d. Menjadikan landasan ilmiah bagi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang aspiratif dan partisipatif serta memberikan ruang arah dan ruang lingkup dari Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk bersama dengan DPRD Kabupaten Nganjuk.

3. Target Kegiatan

Target dari kegiatan Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tersusunnya Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

D. Kegunaan

Kegunaan penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai dokumen resmi yang menyatu dengan

konsep Rancangan Peraturan Daerah terkait. Selanjutnya dokumen naskah akademik tersebut dijadikan sebagai acuan atau referensi oleh DPRD dan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

E. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif yaitu berusaha memaparkan secara jelas permasalahan ilmiah yang berkaitan dengan pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk.

2. Metode Pendekatan

Pada umumnya metode penelitian pada pembuatan naskah akademik ini menggunakan pendekatan yuridis normatif yang utamanya menggunakan data sekunder yang dianalisis secara kualitatif. Namun demikian data primer juga sangat diperlukan sebagai penunjang dan untuk mengkonfirmasi data sekunder. Langkah-langkah strategis yang dilakukan meliputi:

- a. menganalisis berbagai peraturan perundang-undangan (*tinjauan legislasi*) yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk;
- b. Melakukan tinjauan akademis melalui diskusi dengan anggota tim/tenaga ahli, dan melaksanakan pertemuan-pertemuan untuk mendapatkan masukan dari masyarakat dan pejabat terkait;
- c. Merumuskan dan mengkaji persoalan krusial dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah sehingga memperoleh kesepahaman antara *stakeholder* yang kepentingannya terkait dengan substansi pengaturan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk

- tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. Menganalisis data, informasi dan aspirasi yang berkembang dari berbagai instansi/lembaga terkait dan tokoh-tokoh masyarakat (*tinjauan teknis*), dan seluruh pihak yang berkepentingan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk.
 - e. Merumuskan dan menyusun dalam bentuk deskriptif analisis serta menuangkannya dalam Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

3. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

- a. Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber pertama. Terkait dengan problematika penelitian, maka data primer diperoleh dari pejabat pada Perangkat Daerah yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk;
- b. Data sekunder yaitu data digunakan untuk mendukung dan melengkapi data primer yang berhubungan dengan masalah penelitian. Menurut Soerjono Soekanto data sekunder digunakan dalam penelitian meliputi tiga bahan hukum yaitu:

1)Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer ialah bahan hukum yang menjadi dasar dalam penyusunan naskah akademik. Adapun yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a) Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- b) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- e) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Insentif

Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k) regulasi lainnya yang berkaitan dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2) Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer. Adapun yang digunakan dalam penelitian ini adalah jurnal, literatur, buku, internet, laporan penelitian dan sebagainya berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.

3) Bahan Hukum Tersier

Bahan hukum tersier yakni bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder (Soerjono Soekanto, 1986: 52). Bahan hukum tersier seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kamus Hukum, Kamus, dan Ensiklopedi.

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan melalui 4 (empat) cara sebagai berikut:

a. Studi kepustakaan,

Studi kepustakaan yaitu suatu bentuk pengumpulan data dengan cara membaca buku literatur, hasil penelitian terdahulu, dan membaca dokumen, peraturan perundang-undangan, Peraturan Daerah yang berhubungan dengan objek penelitian.

b. Wawancara

Wawancara merupakan proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau

keterangan-keterangan yang disampaikan (Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, 2004: 83).

c. *Focus Group Discussion* (FGD)

FGD diselenggarakan untuk merumuskan dan menyelesaikan persoalan-persoalan krusial dalam penyusunan peraturan daerah terkait sehingga memperoleh kesepahaman di antara *stakeholder* yang ada.

d. *Public Hearing*

Public Hearing dilakukan untuk menyerap sebanyak-banyaknya masukan dari masyarakat dengan mendengarkan pendapat mereka.

5. Teknik Analisis Data

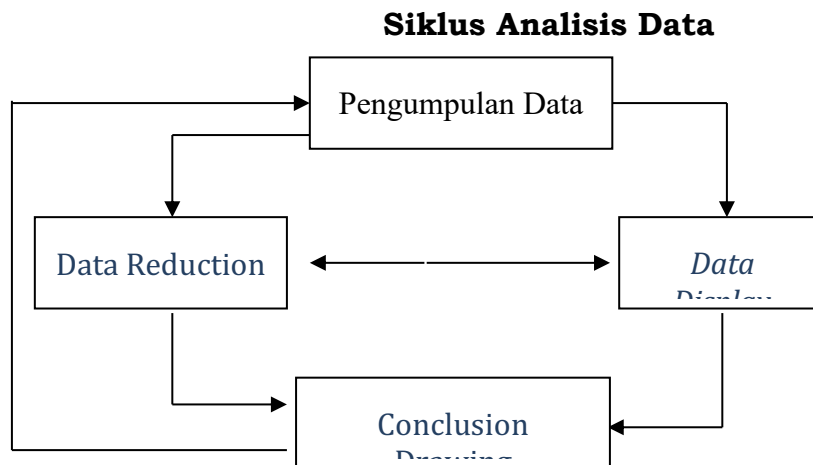
Analisis data merupakan proses mengumpulkan dan mengolah data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar, sehingga dengan analisis data akan menguraikan dan memecahkan masalah yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh. Dalam penelitian ini digunakan teknik analisis kualitatif.

Model analisis kualitatif digunakan model analisis interaktif, yaitu model analisis yang memerlukan tiga komponen berupa reduksi data, sajian data, serta penarikan kesimpulan/verifikasi dengan menggunakan proses siklus (H.B. Sutopo, 1998: 48). Dalam menggunakan analisis kualitatif, maka interpretasi terhadap apa yang ditentukan dan merumuskan kesimpulan akhir digunakan logika atau penalaran sistematis. Ada tiga komponen pokok dalam tahapan analisis data, yaitu:

- a. *Data Reduction* merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan dan abstraksi data kasar yang ada dalam *field note*. Reduksi data dilakukan selama penelitian berlangsung, hasilnya data dapat disederhanakan dan ditransformasikan melalui seleksi, ringkasan serta penggolongan dalam suatu pola.

- b. *Data Display* adalah paduan organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset yang dilakukan, sehingga peneliti akan mudah memahami apa yang terjadi dan harus dilakukan.
- c. *Conclusion Drawing* adalah berawal dari pengumpulan data peneliti harus mengerti apa arti dari hal-hal yang ditelitinya, dengan cara pencatatan peraturan, pola-pola, pernyataan konfigurasi yang mapan dan arahan sebab akibat, sehingga memudahkan dalam pengambilan kesimpulan.

Tiga komponen analisis data di atas membentuk interaksi dengan proses pengumpulan yang berbentuk siklus (Diagram *flow*) (HB Sutopo, 1998: 37).



Gambar I.1: Siklus Analisis Data

Dalam menguji validitas data peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan validitas data yang memanfaatkan sesuatu yang berada di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau perbandingan terhadap data yang sama dari sumber yang lain. Triangulasi dapat dicapai dengan jalan membandingkan data hasil wawancara dengan isi suatu dokumen (Lexi J. Moleong, 2005: 330-331).

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK

EMPIRIS

A. Kajian Teoritis

1. Tinjauan Pemerintahan dan Pemerintah Daerah.

a. Pengertian Umum Pemerintahan Daerah.

Negara Indonesia adalah negara kesatuan yang terbagi dalam bagian-bagian pemerintahan daerah, baik provinsi, kabupaten maupun kota. Pemerintahan daerah ini mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 18, 18A dan 18B UUD 1945. Selengkapnya bunyi pasal-pasal tersebut adalah sebagai berikut.

Pasal 18

- (1) Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang.
- (2) Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Pemerintahan daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.

- (4) Gubernur, Bupati, Wali Kota masing-masing sebagai kepala pemerintah daerah provinsi, kabupaten, dan kota dipilih secara demokratis.
- (5) Pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah Pusat.
- (6) Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.
- (7) Susunan dan tata cara penyelenggaraan pemerintahan daerah diatur dalam Undang-Undang.

Pasal 18A

- (1) Hubungan wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten, dan kota, atau antara provinsi dan kabupaten dan kota, diatur dengan Undang-Undang dengan memperhatikan kekhususan dan keragaman daerah.
- (2) Hubungan keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah diatur dan dilaksanakan secara adil dan selaras berdasarkan undang-undang.

Pasal 18B

- (1) Negara mengakui dan menghormati satuan-satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus atau bersifat istimewa yang diatur dengan undang-undang.
- (2) Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya

sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam undang-undang.

Dasar mengenai pemerintahan daerah tersebut, memuat pokok-pokok pikiran sebagai berikut:

- a) Daerah Indonesia akan dibagi atas dasar besar dan kecil yang akan diatur dengan undang-undang;
- b) Pengaturan tersebut harus memandang dan mengingat dasar permusyawaratan dalam sistem pemerintahan negara serta hak-hak asal-usul dalam daerah yang bersifat istimewa (Manan, Bagir, 2002: 2-3)¹

Beberapa prinsip pemberian otonomi daerah yang dipakai sebagai pedoman dalam pembentukan dan penyelenggaraan daerah otonom yaitu:

- 1) Penyelenggaraan aspek demokrasi, keadilan, pemerataan serta potensi dan keanekaragaman Daerah;
- 2) Pelaksanaan otonomi daerah didasarkan pada otonomi luas, nyata dan bertanggung jawab;
- 3) Pelaksanaan otonomi daerah yang luas dan utuh diletakkan pada Daerah Kabupaten dan Daerah Kota, sedangkan Daerah Provinsi merupakan otonomi yang terbatas;
- 4) Pelaksanaan otonomi daerah harus sesuai dengan konstitusi negara terjalin hubungan yang serasi antara Pusat dan Daerah serta antar Daerah;
- 5) Pelaksanaan otonomi daerah harus lebih meningkatkan kemandirian Daerah Otonom.

¹ Bagir Manan, 2002, Menyongsong Fajar Otonomi Daerah, FSH UII Press, Yogyakarta. hlm 24- 25

b. Perkembangan Regulasi terkait Pemerintahan Daerah (Otonomi Daerah):

Otonomi daerah yang dilaksanakan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia telah diatur kerangka landasannya di dalam UUD 1945 antara lain sebagai berikut:

- (1) Pasal 1 ayat (1), yang berbunyi : Negara Kesatuan yang berbentuk Republik.
- (2) Pasal 18, yang berbunyi: Pembagian daerah Indonesia atas dasar besar dan kecil dengan bentuk susunan pemerintahannya ditetapkan dengan Undang-Undang dengan memandang dan mengingat dasar permusyawaratan dalam sistem pemerintahan negara dan hak-hak asal usul dalam daerah-daerah yang bersifat istimewa (*A.W. Widjaja, 1992: 29*).

Meskipun UUD 1945 yang menjadi acuan konstitusi telah menetapkan konsep dasar tentang kebijakan otonomi kepada daerah-daerah, tetapi dalam perkembangan sejarahnya ide otonomi daerah itu mengalami berbagai perubahan bentuk kebijakan yang disebabkan oleh dinamika dan perkembangan politik pada masanya. Berdasarkan sejarah perkembangan pengaturan mengenai otonomi daerah sejak tahun 1945 hingga, telah terjadi perubahan-perubahan konsepsi otonomi. Hal itu terlihat jelas dalam aturan-aturan mengenai pemerintahan daerah sebagaimana yang terdapat dalam berbagai undang-undang yaitu sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1945 tentang Pengaturan Mengenai Kedudukan Komite Nasional Daerah;
- 2) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 tentang Undang-Undang Pokok Tentang Pemerintahan Daerah;

- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1957 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah;
- 4) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah;
- 5) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah;
- 6) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
- 7) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; dan
- 8) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

c. **Asas-asas dan Prinsip Pemerintahan Daerah**

Menurut ketentuan UU Nomor 32 Tahun 2004, dikenal 3 (tiga) asas penyelenggaraan pemerintahan di daerah, yaitu asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan asas tugas pembantuan. Asas-asas Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom dalam rangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Asas Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah, sedangkan asas Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan desa, dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai dengan pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan

pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskannya. Teori desentralisasi fiskal menjelaskan bahwa pemerintah daerah dibandingkan dengan pemerintah pusat jauh memiliki kedekatan yang lebih tinggi kepada masyarakat. Kedekatan ini memberikan keunggulan informasi, antara lain kemampuan yang lebih baik dalam kebutuhan dan preferensi penduduk, dan memahami secara akurat mengenai struktur biaya dalam penyediaan layanan publik di wilayah yurisdiksinya masing-masing (Wang et al., 2024).² Desentralisasi fiskal yang semakin meningkat mendorong otonomi keuangan yang lebih besar kepada pemerintah daerah dan mengharuskan bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsi pemerintahannya yang berorientasi pelayanan dan jaminan untuk penghidupan masyarakat.

Sebagaimana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dalam rangka menerapkan otonomi daerah berdasar pada prinsip otonomi luas, nyata dan bertanggungjawab (Rozali Adullah, 2005).³

Penerapan otonomi daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, menurut Rozali Abdullah dengan prinsip otonomi luas, nyata dan bertanggung jawab maksudnya:

1. Otonomi luas dimaksudkan bahwa KDH diberikan tugas, wewenang, hak dan kewajiban untuk menangani urusan pemerintahan yang tidak ditangani oleh pemerintah pusat. Oleh karenanya isi otonomi suatu daerah memiliki banyak ragam. Daerah otonomi juga diberikan keleluasaan untuk

² Wang, Y., Huang, X., Zhang, T., Jiang, B., & Wang, X. (2024). Impact of fiscal decentralization and local government competition on the supply of basic public services: Based on the empirical evidence of prefecture-level cities in China. *Heliyon*, 10(4).

³ Rozali Abdullah, 2005, *Pelaksanaan Otonomi Luas dengan Pemilihan Kepala Daerah secara Langsung*, Jakarta: Rajawali Pers, hlm. 5

menangani urusan pemerintahan yang diserahkan itu, dalam rangka mewujudkan tujuan dibentuknya suatu daerah. Tujuan utama pemberian otonomi daerah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai potensi dan karakteristik masing-masing daerah;

2. Otonomi nyata adalah suatu tugas, wewenang, dan kewajiban untuk menangani urusan pemerintahan yang senyatanya telah ada dan berpotensi untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi dan karakteristik daerah masing-masing. Dengan demikian, isi dan jenis otonomi daerah bagi setiap daerah tidak selalu sama dengan daerah lainnya; dan
3. Otonomi bertanggung jawab bahwa dalam penyelenggaraan otonomi harus sejalan tujuan pemberian otonomi, yaitu pada dasarnya untuk memberdayakan daerah, termasuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Implikasi dalam pelaksanaan sistem desentralisasi, tidaklah seluruh urusan pemerintahan dilakukan secara langsung oleh pemerintah pusat. Sebagian kewenangan diserahkan kepada pemerintah daerah dan menjadi urusan rumah tangga daerah yang bersangkutan. Dalam konteks ini, pemerintah daerah diberi ruang kebebasan untuk mengatur dan mengelola urusannya secara mandiri, akan tetapi tetap berada dalam kerangka pengawasan pemerintah pusat atau pemerintah yang memiliki tingkat lebih tinggi. Adanya mekanisme pengawasan inilah, daerah memiliki kewenangan tidak dapat dimaknai sebagai bentuk kedaulatan atau kemerdekaan penuh.

Pemerintahan Daerah dan otonomi daerah hakikatnya bukan semata-mata untuk memahami entitas wilayah atau institusi pemerintahan, melainkan sebagai representasi dari

masyarakat setempat. Pelaksanaan kebijakan otonomi daerah merupakan hasil dari pilihan politik suatu bangsa yang memiliki kaitan erat dengan bentuk negara yang dianut, sehingga setiap negara memiliki karakteristik penerapan otonomi daerah yang berbeda sesuai dengan dinamika politik dan struktur kekuasaan. Selain itu, implementasi otonomi daerah diarahkan untuk mendorong terbentuknya pusat pertumbuhan ekonomi baru yang berkembang menjadi kawasan metropolitan dan kosmopolitan sehingga berfungsi sebagai pusat perdagangan, bisnis dan industri. Esensi dari penyelenggaraan otonomi daerah berada pada kemampuan daerah dalam mengelola pemerintahannya secara mandiri berdasar prakarsa, kreativitas dan partisipasi aktif masyarakat dalam mendorong pembangunan dan kemajuan daerahnya.

2. Tinjauan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Aset)

Pasal 1 Pasal 1 angka 2 PP Nomor 28 Tahun 2020, Pasal 1 angka 15 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 menyebutkan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pasal 2 PP Nomor 27 Tahun 2014, Pasal 6 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah antara lain meliputi: (i) barang yang diperoleh dari hibah/ sumbangan atau yang sejenis; (ii) barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak; (iii) barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; (iv) barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah dapat kekuatan hukum tetap; (V) barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; atau (Vi) barang yang diperoleh berdasarkan dokumen yang sumbernya

dapat dipertanggungjawabkan. Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:

- 1) barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/ pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Penjelasan untuk masing-masing asas pengelolaan barang milik daerah adalah:

1. Asas Fungsional

Asas fungsional dimaksudkan bahwa pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Wali Kota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

2. Asas Kepastian Hukum

Asas kepastian hukum dimaksudkan bahwa pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

3. Asas Transparansi dan Keterbukaan

Asas transparansi dan keterbukaan dimaksudkan bahwa penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus *transparan* terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

4. Asas Efisiensi

Asas efisiensi dimaksudkan bahwa 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

Asas akuntabilitas dimaksudkan bahwa setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

6. Asas Kepastian

Nilai Asas kepastian dimaksudkan bahwa pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

Hakikatnya, pemerintah memiliki aset sebagai sumber daya yang sangat strategis dan bernilai tinggi bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah. Apabila aset dikelola dengan tepat, akuntabel, dan profesional maka pemerintah daerah memiliki peluang untuk memperoleh sumber pendanaan pembangunan yang potensial dan berkelanjutan di daerahnya. Oleh karenanya, pengelolaan aset pemerintah daerah perlu diberikan perhatian yang memadai pada seluruh tahapan. Mengingat, seluruh tahapan merupakan unsur-unsur yang penting dalam sistem pengelolaan aset pemerintahan utamanya di lingkup pemerintahan daerah (Maulidiah, 2017).⁴. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah jo Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 sebagai pengganti

⁴ Maulidiah, S. (2017). Optimalisasi Pengelolaan Aset sebagai wujud reformasi birokrasi di daerah. WEDANA: Jurnal Kajian Pemerintahan, Politik, dan Birokrasi, 3(1), 233-242

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 jo Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, cakupan pengelolaan barang milik daerah ditambahkan “kegiatan pemusnahan”, sehingga cakupan pengelolaan barang milik daerah menjadi:

1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penggunaan;
4. *pemanfaatan*;
5. pengamanan dan pemeliharaan;
6. penilaian;
7. pemindahtanganan;
8. pemusnahan;
9. penghapusan;
10. penatausahaan; dan
11. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Bahkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur lebih rinci siklus pengelolaan barang milik daerah menjadi sebagai berikut:

1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penggunaan;
4. pemanfaatan;
5. pengamanan dan pemeliharaan;
6. penilaian;
7. pemindahtanganan;
8. pemusnahan;
9. penghapusan;
10. penatausahaan.

Penjelasan tahapan masing-masing dalam siklus pengelolaan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

Perencanaan barang milik daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan barang milik daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya. Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Negara/Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, maka keberadaan barang milik daerah tersebut perlu dikelola. Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan barang milik daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada perangkat daerah (PD), sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara/ daerah pada RKA-PD.

Perencanaan barang milik daerah itu selanjutnya akan menjadi dasar dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran dan pengadaan barang milik daerah. Rencana kebutuhan barang milik daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset).

2. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan.
3. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (PD) yang bersangkutan.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (PD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan barang milik daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah.

5. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum, sedangkan pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

Sementara itu dalam Pemeliharaan Barang Milik Daerah, barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/ atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/ Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Adapun tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dalam rangka tujuan itu, pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.

6. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/ teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
7. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai

modal Pemerintah Daerah. Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.

8. Pemusnahan adalah melakukan pemusnahan apabila barang milik daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan barang milik daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.
9. Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/ atau kuasa pengguna dan/ atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan barang milik daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan barang milik daerah dari catatan atas barang milik daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengelola/ pengguna/ kuasa pengguna barang dengan selalu memperhatikan azas-azas dalam pengelolaan barang milik daerah.
10. Penatausahaan adalah kegiatan yang berkaitan dengan barang milik daerah untuk melakukan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan

neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan RKA SKPD dan perencanaan Barang Milik Daerah. Pelaporan Barang Milik Daerah 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.

3. Kebijakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pemanfaatan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan barang milik daerah. Barang Milik Daerah yang tidak digunakan maka harus dimanfaatkan. Pasal 26 PP Nomor 27 Tahun 2014, Pasal 78 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri No. 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan barang milik daerah ini dilaksanakan oleh:

1. Pengelola Barang dengan persetujuan kepala daerah untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
2. Pengguna barang dengan persetujuan Pengelola barang untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah/ dan atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna barang, dan selain tanah dan/ atau bangunan.

3. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Adapun bentuk pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana Pasal 27 PP Nomor 28 Tahun 2020, Pasal 81 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dapat berupa hal-hal sebagai berikut:

1. Sewa;
2. Pinjam Pakai,
3. Kerja Sama Pemanfaatan;
4. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; atau
5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Adapun rincian penjelasan mekanisme pemanfaatan masing-masing pilihan adalah sebagai berikut:

1. Sewa

Dalam ketentuan Pasal 28 PP Nomor 27 Tahun 2014, Pasal 113 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap : (i) barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Kepala Daerah; (ii) barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau (iii) barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan. Objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan dapat meliputi ruang di bawah tanah dan/atau di atas permukaan tanah. Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain. Dalam ketentuan Pasal 114 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, jangka waktu sewa barang milik daerah lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang. Pelaksanaan Sewa dengan jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. Jangka waktu sewa dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk: (a) kerja sama infrastruktur; (b) kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau (c) ditentukan lain dalam undang-undang. Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur, paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang. Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun dilakukan paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang. Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan lain dalam Undang-Undang dilakukan: (a) mengikuti ketentuan jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang atau (b) paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam Undang-Undang dan dapat diperpanjang. Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari infrastruktur. Besaran sewa barang milik daerah untuk tanah dan/ atau bangunan dan untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Sebagian ikatan perdata sewa menyewa, sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, perjanjian sewa sebagaimana ketentuan Pasal 129 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 dan Pasal 47 ayat (3) paling sedikit memuat (a) dasar perjanjian, (b) para pihak yang terikat dalam perjanjian; (c) jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu, tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; (d) tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama

jangka waktu sewa; (e) peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa; (f) hak dan kewajiban para pihak; dan (g) hal lain yang dianggap perlu.

Selanjutnya ketentuan Pasal 130 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah. Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah. Pembayaran uang Sewa, dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening kas umum daerah. Pembayaran uang Sewa dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

2. Pinjam Pakai

Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. . Dalam ketentuan Pasal 155 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 dan Pasal 25 Perda Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018, jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Ketentuan Pasal 157 ayat (2) Permendagri Nomor 7 Tahun 2021, Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat: (a) para pihak yang terikat dalam perjanjian; (b) dasar perjanjian; (c) identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian; (d) jenis, luas atau jumlah dipinjamkan, dan jangka waktu; (e) tanggung jawab peminjam atas biaya

operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; (f) hak dan kewajiban para pihak; dan (g) persyaratan lain yang dianggap perlu.

3. Kerja Sama Pemanfaatan

Ketentuan Pasal 169 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka: (a) mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/ atau (b) meningkatkan pendapatan daerah. Pasal 173 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Objek KSP meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola/Pengguna Barang. Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Dalam ketentuan Pasal 170 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, KSP atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan-ketentuan :

- a. KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan.;
- b. Mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- c. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus memiliki karakteristik:
 - barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;

- barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - barang lain yang ditetapkan kepala daerah.
- d. Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus itu dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
- f. Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

- g. Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
- h. Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan itu paling banyak 10 (sepuluh) persen dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
- i. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah;
- j. Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 171 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP. Ketentuan tentang jangka waktu tidak berlaku dalam hal KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur. Pasal 187 ayat (1) Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat

ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim.

4. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Dalam ketentuan Pasal 219 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG) barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

BGS dan BSG barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dapat dilakukan setelah Barang Milik Daerah yang direncanakan menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna terlebih dahulu diserahkan kepada Kepala Daerah. Ketentuan Pasal 220 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait. Ketentuan Pasal 229 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dan Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani. Pemilihan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.

5. Kerja Sama Pengadaan Infrastruktur

Dalam ketentuan Pasal 249 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) atas barang milik daerah dilaksanakan terhadap:

- a. Barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang;
- b. Barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
- c. Barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan.

Dalam ketentuan Pasal 252 Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, KSPI barang milik daerah pada Pengelola Barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Kepala Daerah. KSPI barang milik daerah pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Kepala Daerah.

4. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Secara umum dalam sistem akuntansi pemerintahan terdapat 2 (dua) jenis aset yaitu: aset tetap dan aset tidak tetap lainnya. Pengertian dari aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Selanjutnya aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam

kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah

diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- 5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- 6) merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
- 7) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

(Modul 2 - Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah)

5. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Sebagaimana dikemukakan di atas pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara. Pengelolaan barang milik daerah

dilakukan oleh pejabat pengelola barang milik daerah. Pejabat tersebut meliputi: Kepala Daerah; Sekretaris Daerah; Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan masing-masing pejabat pengelola barang milik daerah tersebut memiliki tugas dan fungsi yang telah ditentukan. Adapun tugas dan fungsi pejabat pengelola barang milik daerah tersebut adalah sebagai berikut.

a. Tugas Dan Fungsi Kepala Daerah:

- 1) menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- 2) menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- 3) menetapkan kebijakan, pengamanan barang milik daerah;
- 4) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 5) menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan, penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- 6) menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- 7) menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan serta tertib administrasi barang milik daerah.

b. Tugas Dan Fungsi Sekretaris Daerah Selaku Pengelola Barang:

- 1) menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan

barang milik daerah;

- 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- 3) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
- 4) mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah atau DPRD;
- 5) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- 6) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

c. Tugas dan Tanggungjawab Kepala SKPD:

- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada pengelola barang;
- 2) mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan dan/atau penguasaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan/atau perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang;
- 3) melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 4) menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- 5) mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 6) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik

daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD;

- 7) menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang;
- 8) melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- 9) menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan (sensus) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

d. **Tugas Penyimpan Barang:**

- 1) menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- 2) meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- 3) meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- 4) mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
- 5) mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- 6) membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

e. **Tugas Pengurus Barang:**

- 1) mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- 2) melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- 3) menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
- 4) menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

6. Perubahan Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana Permendagri Nomor 7 Tahun 2024

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, terdapat beberapa norma yang diubah yakni perubahan pada beberapa ketentuan pasal 1 terkait definisi, penambahan ayat dalam Pasal 6 terkait BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah yakni barang yang diperoleh berdasarkan dokumen yang sumbernya dapat dipertanggungjawabkan. Lebih lanjut perubahan pasal 9 yang mengalami perubahan dalam hal pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam hal ini bupati berwenang dan bertanggung jawab a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; c. menetapkan

kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah; e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah, selain Pemanfaatan dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang.

Beberapa perubahan lainnya yakni ketentuan Pasal 26 tentang lingkup perencanaan kebutuhan BMD, Pasal 49-50 terkait penetapan status penggunaan BMD oleh gubernur/bupati/walikota, penghapusan Pasal 80 ayat (2) dalam hal BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD. Pasal 82-83 terkait mitra pemanfaatan mengalami perubahan dan menambahkan 1 Pasal yakni Pasal 83A, perubahan Pasal 87 terkait pemilihan mitra melalui tender, Pasal 98 terkait pemasukan dokumen penawaran, Pasal 113-118 terkait sewa termasuk jangka waktu sewa, perubahan pengaturan besaran sewa. Adapun Pasal 115, Pasal 119-125 dihapus. Dalam Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 ini lebih detail dalam mengatur terkait besaran faktor penyesuaian sewa sebagaimana ditambahkan dalam Pasal 128A-128C. Perubahan terkait sewa juga terjadi dalam konteks perjanjian sewa, pembayaran sewa, perpanjangan jangka waktu sewa dan pengakhiran sewa. Lebih lanjut, tata cara pelaksanaan sewa oleh Pengguna Barang juga mengalami beberapa perubahan.

B. Tinjauan tentang Asas-Asas yang Terkait dengan Penyusunan Norma

I.C. van der Vlies dalam bukunya yang berjudul *“Het wetsbegrip en beginselen van behoorlijke regelgeving”*, membagi

asas-asas dalam pembentukan peraturan negara yang baik (*beginselen van behoorlijke regelgeving*) ke dalam asas-asas yang formal dan yang material.⁵

Asas-asas yang formal meliputi :

- a. asas tujuan yang jelas (*beginsel van duidelijke doelstelling*);
- b. asas organ/lembaga yang tepat (*beginsel van het juiste orgaan*);
- c. asas perlunya pengaturan (*het noodzakelijkheids beginsel*);
- d. asas dapatnya dilaksanakan (*het beginsel van uitvoerbaarheid*);
- e. asas konsensus (*het beginsel van consensus*).

Asas-asas yang material meliputi:

- a. asas tentang terminologi dan sistematika yang benar;
- b. asas tentang dapat dikenali;
- c. asas perlakuan yang sama dalam hukum;
- d. asas kepastian hukum;
- e. asas pelaksanaan hukum sesuai keadaan individual.

Hamid S. Attamimi berpendapat, bahwa pembentukan peraturan perundang-undangan Indonesia yang patut, adalah sebagai berikut:

- a. Cita Hukum Indonesia, yang tidak lain adalah Pancasila yang berlaku sebagai “bintang pemandu”;
- b. Asas Negara Berdasar Atas Hukum yang menempatkan Undang-undang sebagai alat pengaturan yang khas berada dalam keutamaan hukum, dan Asas Pemerintahan Berdasar Sistem Konstitusi yang menempatkan Undang-undang sebagai dasar dan batas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan Pemerintahan.

⁵ I.C. van der Vlies, *Het wetbegrip en beginselen van behoorlijke regelgeving*, 's-Gravenhage: Vuga 1984 hal 186 seperti dikutip oleh A. Hamid S. Attamimi, *Peranan Keputusan Presiden Republik Indonesia dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Negara*, hal. 330, dalam Maria Farida Indrati, S., *Ilmu Perundang-undangan, Jenis, Fungsi, dan Materi Muatan*, Jakarta: Kanisius, hlm. 253-254.

- c. Asas-asas lainnya, yaitu asas-asas negara berdasar atas hukum yang menempatkan undang-undang sebagai alat pengaturan yang khas berada dalam keutamaan hukum dan asas-asas pemerintahan berdasar sistem konstitusi yang menempatkan undang-undang sebagai dasar dan batas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pemerintahan.

Asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang patut itu meliputi juga:

- a. asas tujuan yang jelas;
- b. asas perlunya pengaturan;
- c. asas organ/lembaga dan materi muatan yang tepat;
- d. asas dapatnya dilaksanakan;
- e. asas dapatnya dikenali;
- f. asas perlakuan yang sama dalam hukum;
- g. asas kepastian hukum;
- h. asas pelaksanaan hukum sesuai keadaan individual.⁶

Apabila mengikuti pembagian mengenai adanya asas yang formal dan asas yang material, maka A. Hamid S. Attamimi cenderung untuk membagi asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang patut tersebut ke dalam:

- a. Asas-asas formal, dengan perincian:
 - (1) asas tujuan yang jelas;
 - (2) asas perlunya pengaturan;
 - (3) asas organ/ lembaga yang tepat;
 - (4) asas materi muatan yang tepat;
 - (5) asas dapatnya dilaksanakan; dan
 - (6) asas dapatnya dikenali;
- b. Asas-asas material, dengan perincian:

⁶ A. Hamid Attamimi, *Ibid.*, hal. 344-345 dalam Maria Farida Indrati S., *Ibid.* hlm. 254-256.

- (1) asas sesuai dengan Cita Hukum Indonesia dan Norma Fundamental Negara;
- (2) asas sesuai dengan Hukum Dasar Negara;
- (3) asas sesuai dengan prinsip-prinsip Negara berdasar atas Hukum; dan
- (4) asas sesuai dengan prinsip-prinsip Pemerintahan berdasar Sistem Konstitusi.⁷

Asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik dirumuskan juga dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan khususnya Pasal 5 dan Pasal 6. Dalam membentuk Peraturan Perundang-undangan harus berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik yang meliputi:

- a. kejelasan tujuan; yang dimaksud dengan “kejelasan tujuan” adalah bahwa setiap Pembentukan Peraturan Perundang-undangan harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.
- b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat; Yang dimaksud dengan asas “kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat” adalah bahwa setiap jenis Peraturan Perundang-undangan harus dibuat oleh lembaga/ pejabat Pembentuk Peraturan Perundang-undangan yang berwenang. Peraturan Perundang-undangan tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum, apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang.
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan; yang dimaksud dengan asas “kesesuaian antara jenis dan materi muatan” adalah bahwa dalam Pembentukan Peraturan Perundang-

⁷ A. Hamid Attamimi, *Ibid.*, hal. 344-345 dalam Maria Farida Indrati S., *Ibid.* hlm. 256.

undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis Peraturan Perundang-undangnya.

- d. dapat dilaksanakan; yang dimaksud dengan asas “dapat dilaksanakan” adalah bahwa setiap Pembentukan Peraturan Perundang-undangan harus memperhitungkan efektifitas Peraturan Perundang-undangan tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis maupun sosiologis.
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan; yang dimaksud dengan asas “kedayagunaan dan kehasilgunaan” adalah bahwa setiap Peraturan Perundang-undangan dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- f. kejelasan rumusan; yang dimaksud dengan asas “kejelasan rumusan” adalah bahwa setiap Peraturan Perundang-undangan harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan Peraturan Perundang-undangan sistematika dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.
- g. keterbukaan; yang dimaksud dengan asas “keterbukaan” adalah bahwa dalam proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka. Dengan demikian, seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan Peraturan Perundang-undangan.

Sementara itu, asas-asas yang harus dikandung dalam materi muatan Peraturan Perundang-undangan dirumuskan dalam Pasal 6 sebagai berikut:

Materi muatan Peraturan Perundang-undangan mengandung asas:

- a. pengayoman; yang dimaksud dengan “asas pengayoman” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus berfungsi memberikan perlindungan dalam rangka menciptakan ketenteraman masyarakat.
- b. kemanusiaan; yang dimaksud dengan “asas kemanusiaan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan perlindungan dan penghormatan hak-hak asasi manusia serta harkat dan martabat setiap warga negara dan penduduk Indonesia secara proporsional.
- c. kebangsaan; yang dimaksud dengan “asas kebangsaan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan sifat dan watak bangsa Indonesia yang pluralistik (kebhinnekaan) dengan tetap menjaga prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- d. kekeluargaan; yang dimaksud dengan “asas kekeluargaan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap pengambilan keputusan.
- e. kenusantaraan; yang dimaksud dengan “asas kenusantaraan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan senantiasa memperhatikan kepentingan seluruh wilayah Indonesia dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan yang dibuat di daerah merupakan bagian dari sistem hukum nasional yang berdasarkan Pancasila.
- f. bhinneka tunggal ika; yang dimaksud dengan “asas bhinneka tunggal ika” adalah bahwa Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus memperhatikan keragaman penduduk, agama, suku, dan golongan, kondisi khusus daerah, dan budaya khususnya yang menyangkut masalah-

masalah sensitif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

- g. keadilan; yang dimaksud dengan “asas keadilan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara tanpa kecuali.
- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan; yang dimaksud dengan “asas kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan tidak boleh berisi hal-hal yang bersifat membedakan berdasarkan latar belakang, antara lain, agama, suku, ras, golongan, gender, atau status sosial.
- i. ketertiban dan kepastian hukum; yang dimaksud dengan “asas ketertiban dan kepastian hukum” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus dapat menimbulkan ketertiban dalam masyarakat melalui jaminan adanya kepastian hukum.
- j. Keseimbangan, keserasian, dan keselarasan; yang dimaksud dengan “asas keseimbangan, keserasian, dan keselarasan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, antara kepentingan individu dan masyarakat dengan kepentingan bangsa dan negara.

Selain asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Perundang-undangan tertentu dapat berisi asas lain sesuai dengan bidang hukum Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan. Yang dimaksud dengan “asas lain sesuai dengan bidang hukum Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan”, antara lain:

- a. dalam Hukum Pidana, misalnya, asas legalitas, asas tiada hukuman tanpa kesalahan, asas pembinaan narapidana, dan asas praduga tak bersalah;

- b. dalam Hukum Perdata, misalnya, dalam hukum perjanjian, antara lain, asas kesepakatan, kebebasan berkontrak, dan itikad baik.

C. Kajian terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Permasalahan yang Dihadapi Masyarakat di Kota Salatiga.

1. Gambaran Umum Daerah Kabupaten Nganjuk

a. Letak Geografis dan Luas Wilayah

Kabupaten Nganjuk merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Timur yang terletak di bagian barat Provinsi Jawa Timur. Nganjuk juga dikenal dengan julukan Kota Angin. Secara Astronomis Kabupaten Nganjuk terletak pada koordinat $111^{\circ} 5'$ sampai dengan $111^{\circ} 13'$ Bujur Timur dan $7^{\circ} 20'$ sampai dengan $7^{\circ} 50'$ Lintang Selatan.

Secara geografis, wilayah Kabupaten Nganjuk tersebar ke dalam 3 wilayah dataran yaitu 110.433,93 ha (85,68%) terletak di dataran rendah, 11.577,67 ha (8,98%) di dataran sedang 6.885,55 ha (5,34%) merupakan dataran tinggi. Wilayah tersebut tersebar dari selatan yaitu Gunung Wilis bagian utara, hingga kaki gunung Kendeng bagian selatan. Wilayah Kecamatan di kaki Gunung Wilis diantaranya Kecamatan Ngetos, Sawahan, Wilangan, sebagian Kecamatan Loceret dan Pace. Sedangkan di bagian utara yaitu di kaki Gunung Kendeng adalah Kecamatan Ngluyu.

Berdasarkan letak geografisnya Kabupaten Nganjuk berada di wilayah bukan tepi laut. Kabupaten Nganjuk terletak pada titik tengah persimpangan jalan Provinsi Jawa Timur. Keberadaannya menjadi penghubung antara Ibukota Provinsi, Surabaya, dengan wilayah Jawa Timur bagian barat. Hal ini menjadikan Kabupaten Nganjuk memiliki potensi sektor jasa dan perdagangan yang besar sebagai

daerah penghubung perdagangan. Secara administrasi, Kabupaten Nganjuk memiliki batas-batas sebagai berikut:

- (1) Sebelah Utara : Kabupaten Bojonegoro;
- (2) Sebelah Timur : Kabupaten Jombang dan Kediri;
- (3) Sebelah Selatan : Kabupaten Kediri dan Tulungagung;
- (4) Sebelah Barat : Kabupaten Ponorogo dan Madiun.

Kabupaten Nganjuk memiliki luas wilayah sebesar 1.224,33 km², dimana wilayah yang paling luas berada di Kecamatan Rejos, yaitu sebesar 151,66 km² dan paling kecil di wilayah Kecamatan Nganjuk dengan luas 22,59 km². Secara administratif dibagi menjadi 20 (dua puluh) kecamatan terdiri 264 (dua ratus enam puluh empat) desa dan 20 (dua puluh) kelurahan.

Jumlah penduduk Kabupaten Nganjuk berdasarkan hasil sensus penduduk 2024 sebanyak 1.148.611 jiwa. Terdiri dari 577.609 laki-laki dan 571.002 perempuan. Rasio jenis kelamin penduduk sebesar 101,16 dengan persentase penduduk terbesar di Kecamatan Tanjunganom sebesar 10,58 persen dan terendah di Kecamatan Jaticalen hanya sebesar 1,85 persen.

Kepadatan penduduk di Kabupaten Nganjuk pada tahun 2024 mencapai 891,15 per km². Kepadatan Penduduk di 20 kecamatan cukup beragam dengan kepadatan penduduk tertinggi terletak di kecamatan Nganjuk dengan kepadatan sebesar 3.024,17 jiwa/km² dan terendah di Kecamatan Ngluyu sebesar 161,64 jiwa/Km².

Saat ini jumlah penduduk Kabupaten Nganjuk per kecamatan secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Jumlah Penduduk Tahun 2024 dan Laju Pertumbuhan Penduduk (%) Menurut Kecamatan di Kabupaten Nganjuk

NO.	KECAMATAN	Penduduk (ribu)	Laju Pertumbuh an Penduduk per Tahun 2020-2024 (%)
1	Sawahan	40.072	0,74
2	Ngetos	39.665	1,11
3	Berbek	60.668	0,09
4	Loceret	78.396	0,52
5	Pace	68.896	0,46
6	Tanjunganom	121.513	0,42
7	Prambon	75.461	0,66
8	Ngronggot	86.810	0,75
9	Kertosono	57.176	0,10
10	Patianrowo	46.204	0,25
11	Baron	56.460	0,63
12	Gondang	57.651	0,61
13	Sukomoro	48.580	0,43
14	Nganjuk	71.067	0,28
15	Bagir	63.867	0,19
16	Wilangan	31.592	0,55
17	Rejoso	74.266	0,40
18	Ngluyu	14.518	0,41
19	Lengkong	34.507	0,35
20	Jatikalén	21.242	0,12

	JUMLAH	1.148.611	0,45
--	--------	-----------	------

Sumber data: Kabupaten Nganjuk Dalam Angka 2025.

b. Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)

Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) menggambarkan jumlah seluruh nilai produk barang dan jasa yang diproduksi di wilayah Kabupaten Nganjuk dalam waktu satu tahun. Apabila ditinjau dari segi pendapatan, merupakan jumlah dari semua pendapatan yang timbul karena ikut sertanya faktor-faktor produksi dalam proses produksi. Perekonomian Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 yang diukur berdasarkan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) atas dasar harga berlaku mencapai Rp36.270,56 miliar, sedangkan PDRB atas dasar harga konstan mencapai Rp 21.614,91 miliar.

Tabel 2. 2 PDRB Kabupaten Nganjuk Menurut Harga Berlaku (2020-2024) (Juta Rp)

Kategori PDRB	PDRB ADHB Menurut Lapangan Usaha (Miliar Rupiah)				
	2020	2021	2022	2023	2024
A. Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	7767.6 9	7950.2 5	8422.2 7	9189.5 3	9761.2
B. Pertambangan dan Penggalian	509.71	533.88	575.58	632.5	663.9
C. Industri Pengolahan	3783.7 1	4188.8 5	4897.9 1	5368.7 8	5916.4 8
D. Pengadaan Listrik dan Gas	13.02	13.78	15.02	16.57	17.55
E. Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	29.96	32.39	35.51	37.37	39.26

F. Konstruksi	2742.9 7	2870.1 4	3274.8	3526.9 3	3822.4 6
G. Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	5206.0 9	5636.3 5	6235.1 6	6840.4 9	7292.8 1
H. Transportasi dan Pergudangan	407.62	450.61	552.98	682.5	773.76
I. Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	496.89	540.96	596.76	677.08	744.1
J. Informasi dan Komunikasi	1254.0 5	1334.4 2	1426.8	1544.3 6	1696.7 3
K. Jasa Keuangan dan Asuransi	590.47	614.31	665.21	711.85	769.38
L. Real Estate	461.04	473.51	505.35	527.27	545.5
M,N. Jasa Perusahaan	86.17	88.81	95.03	106.44	116.73
O. Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	1371.0 9	1374.8 6	1427.8 7	1476.9 3	1613.7
P. Jasa Pendidikan	1043.1 2	1050.9 4	1075.4 1	1161.2 5	1229.1 9
Q. Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	181.5	195.22	210.3	228.27	242.4
R,S,T,U. Jasa Lainnya	656.05	704.04	807.78	918.82	1026.4 1
PDRB	26601. 16	28053. 33	30819. 75	33646. 95	36270. 56

Tabel 2. 3 PDRB Kabupaten Nganjuk Menurut Harga Konstan (2020-2024) (Juta Rp)

Kategori PDRB	PDRB ADHB Menurut Lapangan Usaha (Miliar Rupiah)				
	2020	2021	2022	2023	2024
A. Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	5031.9 6	5115.7 5	5090.0 6	5326.2 4	5410.0 4
B. Pertambangan dan Penggalian	324.51	330.48	348.62	370.53	387.21
C. Industri Pengolahan	2575.9 4	2731.3 3	3050.7 3	3209.2 5	3423.4 1
D. Pengadaan Listrik dan Gas	9.26	9.54	10.25	11.12	11.67
E. Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	21.81	23.2	24.66	25.55	26.49
F. Konstruksi	1764.0 6	1816.2 3	1954.9	2069.2 1	2207.3 5
G. Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	3606.8 8	3799.3 3	3999.5 2	4230.3 9	4437.7 9
H. Transportasi dan Pergudangan	276.17	303.22	351.15	393.85	438.14
I. Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	343.73	360.52	386.82	421.05	454.1
J. Informasi dan Komunikasi	1071.7 4	1138.1 2	1200.3 2	1284.0 7	1376.6
K. Jasa Keuangan dan Asuransi	427.5	429.85	442.57	459.45	480.73
L. Real Estate	334.46	340.9	359.49	370.76	380.52
M,N. Jasa Perusahaan	60.34	61.56	63.6	69.3	74.37

O. Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	847.81	852.75	865.16	864.07	918.7
P. Jasa Pendidikan	685.04	689.42	695.32	735.23	772.32
Q. Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	127.38	134.58	140.62	147.14	155.47
R,S,T,U. Jasa Lainnya	481.78	503.88	559.41	611.35	660.01
PDRB	17990.36	18640.68	19543.18	20598.57	21614.91

c. Realisasi APBD Tahun 2020-2024

Berikut merupakan data target dan realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 secara rinci dapat disajikan dalam tabel berikut ini.

URAIAN	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024	Rata-Rata Pertumbuhan
PENDAPATAN DAERAH	2,435,396,958,079.43	2,608,437,761,443.24	2,501,485,726,442.93	2,687,326,930,682.60	2,834,719,085,803.33	3.6%
PENDAPATAN ASLI DAERAH	402,347,144,361.43	478,462,299,146.24	445,309,435,990.93	402,487,512,960.60	486,211,985,270.33	3.8%
Pajak Daerah	110,299,917,866.92	122,126,175,036.00	135,071,942,647.00	149,424,800,824.00	164,519,508,865	9.5%
Retribusi Daerah	26,520,448,228.21	25,138,334,329.55	26,494,763,548.82	29,386,629,455.58	300,633,783,476	24.9%
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	3,741,455,562.80	4,040,422,262.90	4,099,258,627.94	4,425,444,868.86	4,641,297,791	5.2%
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	261,785,322,703.50	327,157,367,517.79	279,643,471,167.17	219,250,637,812.16	16,417,395,138	-315.0%
PENDAPATAN TRANSFER	1,924,766,633,718.00	3,020,931,609,297.00	1,906,669,688,426.00	2,234,991,490,708.00	2,348,507,100,533.00	4.6%
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	1,792,157,897,861.00	1,820,178,567,900.00	1,723,874,078,094.00	2,002,309,215,415.00	2,125,777,785,955.00	3.9%
Pendapatan Transfer Antar Daerah	132,608,745,917.00	200,753,041,397.00	182,795,610,332.00	232,682,275,293.00	222,729,314,578.00	10.3%
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	108,283,180,000.00	109,043,853,000.00	149,506,602,026.00	49,847,927,014.00	-	-57.4%
Pendapatan Hibah	108,283,180,000.00	6,000,000,000.00	6,000,000,000.00	3,000,000,000.00	-	-601.6%
Plain-lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	-	103,043,853,000.00	143,506,602,026.00	46,847,927.014	-	-26.0%
BELANJA DAERAH	2,383,277,058,326.48	2,395,343,354,250.62	2,665,227,953,350.48	2,703,055,564,941.63	2,928,371,783,276.78	4.9%
BELANJA OPERASI	1,624,378,077,484.89	1,605,290,587,016.36	1,785,982,601,253.16	1,854,533,486,748.09	2,110,262,394,277.04	6.2%
Belanja Pegawai	903,955,322,509.00	979,165,676,231.00	977,690,921,110.00	989,298,004,815.40	1,096,732,007,113.13	4.6%
Belanja Barang dan Jasa	659,014,418,130.89	560,978,980,586.36	722,359,819,806.89	741,774,843,163.69	868,153,766,034	5.5%
Belanja Hibah	49,675,136,845.00	54,627,830,199.00	73,351,910,336.27	111,159,638,769.00	131,630,571,130	21.0%
Belanja Bantuan Sosial	11,733,200,000.00	10,518,100,000.00	12,579,950,000.00	12,301,000,000.00	13,746,050,000	3.3%
BELANJA MODAL	249,630,540,424.49	351,676,609,668.26	445,280,815,784.32	377,361,709,583.54	392,972,257,999.74	9.0%
Belanja Tanah	879,865,000.00	12,052,696,800.00	5,305,199,700.00	1,081,007,000.00	558,507,500	-129.7%

URAIAN	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024	Rata-Rata Pertumbuhan
Belanja Peralatan dan Mesin	67,814,494,089.55	108,801,121,457.20	123,899,653,221.82	63,599,826,229.00	85,091,348,390	-4.9%
Belanja Gedung dan Bangunan	48,030,087,135.24	104,334,733,933.67	161,670,035,681.14	131,000,970,097.54	121,792,634,929	14.6%
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	121,882,701,382.12	121,926,629,933.39	149,834,805,029.36	174,733,447,960.00	176,963,643,806	8.5%
Belanja Aset Tetap Lainnya	11,023,392,817.58	4,561,427,544.00	4,571,122,152.00	6,946,458,297.00	7,512,499,375	-24.9%
Belanja Aset Lainnya	-	-	-	-	1,053,624,000	100.0%
BELANJA TAK TERDUGA	103,309,911,807.10	25,420,769,197.00	6,235,275,135.00	5,055,487,150.00	2,014,691,000.00	-197.1%
Belanja Tak Terduga	103,309,911,807.10	25,420,769,197.00	6,235,275,135.00	5,055,487,150.00	2,014,691,000	-197.1%
BELANJA TRANSFER	405,958,528,610.00	412,955,388,369.00	427,729,261,178.00	466,104,881,460.00	423,122,440,000.00	0.8%
Belanja Bagi Hasil	11,310,947,410.00	14,108,458,900.00	18,024,368,820.00	17,822,911,360.00	18,015,264,900	10.4%
Belanja Bantuan Keuangan	394,647,581,200.00	398,846,929,469.00	409,704,892,358.00	448,280,970,100.00	405,107,175,100	0.4%
SURPLUS / (DEFISIT)	52,119,899,782.95	215,094,407,192.62	(163,742,226,907.55)	(15,728,634,259.03)	(93,652,697,473.45)	-138.0%
PEMBIAYAAN						
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	319,626,566,750.81	365,970,350,438.50	551,361,745,762.47	372,130,280,413.04	352,632,439,018.01	-1.9%
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	319,354,816,778.31	365,746,466,503.75	551,064,757,631.11	372,079,669,613.04	352,530,045,904.01	-1.8%
Penerimaan Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Pinjam Daerah	771,749,972.50	223,883,934.75	296,988,131.36	50,610,800.00	102,393,114.00	-108.3%
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	6,000,000,000.00	28,000,000,000.00	15,450,000,000.00	3,500,000,000.00	800,000,000.00	-170.4%
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	6,000,000,000.00	28,000,000,000.00	15,450,000,000.00	3,500,000,000.00	800,000,000	-170.4%
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-	-
Pembayaran Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-	-
PEMBIAYAAN NETTO	313,626,566,750.81	337,970,350,438.50	535,911,745,762.47	368,630,280,413.04	351,832,439,018.01	-1.5%
SISA LEHIR PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKESAM	365,746,466,503.76	551,064,757,631.12	372,169,518,854.92	352,632,439,018.01	258,179,741,544.56	-14.1%

Sumber: BPKAD Kabupaten Nganjuk, 2025

2. Kelembagaan/Perangkat Daerah Pengelola Barang Milik Daerah

Secara kelembagaan di Kabupaten Nganjuk saat ini, pengelolaan barang milik daerah diselenggarakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). BPKAD Kabupaten Nganjuk merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di Kabupaten Nganjuk yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan dan aset. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi (a) perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset; (b) penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan dan aset; (c) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset; (d) pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Bendahara Umum Daerah (BUD); dan (e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, bahwasannya susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdapat susunan organisasi yang terdiri dari:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
4. Bidang Perbendaharaan;
5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
6. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Adapun tugas dari masing-masing Kepala Badan, Sekretariat dan Bidang adalah sebagai berikut :

a. Kepala Badan

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah. Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
2. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
3. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
4. pembinaan aparatur;
5. pengelolaan urusan kepegawaian;
6. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;

7. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik negara dan daerah;
8. pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian;
9. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan
11. Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

1. melaksanakan urusan persuratan;
2. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
3. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
4. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
5. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
6. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas menyiapkan, mengoordinir, mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan melaksanakan kebijakan di Bidang Perencanaan Anggaran Daerah. Bidang perencanaan anggaran daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan rancangan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan PPKD dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP)/DPPA SKPD dan PPKD;
 - c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - d. penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, dan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
 - e. penyusunan regulasi bidang anggaran;
 - f. pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan, anggaran belanja daerah dan anggaran pembiayaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.
- e. Bidang Perbendaharaan
- Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan melaksanakan kebijakan di bidang perbendaharaan. Bidang perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
- 1) pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
 - 2) pengoordinasian penatausahaan keuangan daerah;
 - 3) pengoordinasian pengelolaan dana transfer;

- 4) pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- 5) pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah diverifikasi oleh PPK SKPD dan penerbitan SKPP;
- 6) pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- 7) pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- 8) pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD;
- 10) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan; dan
- 11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis akuntansi dan pelaporan keuangan

serta menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Bidang akuntansi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- e. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. pelaksanaan proses tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- h. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
- m. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan melaksanakan kegiatan di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah;
2. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
3. pengelolaan administrasi kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
4. mengoordinasi dan menyiapkan standar harga dan standar barang;
5. penyusunan dan mengusulkan pengurus barang dan penyimpan barang perangkat daerah;
6. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka membantu dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang;
7. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah kepada pengelola barang;

8. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
9. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
10. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
11. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka membantu pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
12. pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada bupati melalui pengelola barang, serta barang milik daerah yang berada pada pengelola barang;
13. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka mengamankan dan memelihara barang milik daerah;
14. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka membantu pengelola barang dalam pengawasan

dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;

15. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penatausahaan barang milik daerah;
16. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka menyusun laporan barang milik daerah;
17. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah; dan
18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Beberapa bentuk Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilakukan dan Permasalahan yang dihadapi

Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk selama ini dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bidang Aset. Sesuai tugasnya, Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nganjuk mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang aset urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup perencanaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, serta penatausahaan barang milik Daerah. Pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan selama ini telah mendasarkan pada:

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

Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

- b. Selain itu, regulasi yang digunakan pada peraturan daerah lama masih mendasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam perkembangan berikutnya Peraturan Menteri ini diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Oleh karenanya, Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan kembali.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdapat bentuk pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Nganjuk yang dilakukan antara lain:

- a. Barang Milik Daerah;
- b. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- c. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
- d. pengadaan;
- e. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- f. penggunaan;
- g. pemanfaatan;
- h. pengamanan dan pemeliharaan;
- i. penilaian;
- j. pemindahtanganan;
- k. pemusnahan;
- l. penghapusan;
- m. penatausahaan;
- n. pengawasan dan pengendalian;

- o. pengelolaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan
- p. Layanan Umum Daerah;
- q. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
- r. ganti rugi dan sanksi.

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah di Kabupaten Nganjuk berupa Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS), dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI). Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan untuk mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah. Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah. Barang Milik Daerah yang dapat disewa antara lain:

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

Terkait dengan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Nganjuk, saat ini terdapat beberapa permasalahan antara lain:

- a. Belum adanya pendataan aset secara optimal;
- b. Pemanfaatan aset Barang Milik Daerah sesuai dengan penggunaannya;

- c. Penyalahgunaan aset daerah;
- d. Banyaknya aset BMD dengan nilai yang besar akan tetapi terbengkalai hingga saat ini belum ada penanganan dan pemanfaatan.

Dengan demikian, permasalahan pengelolaan barang milik daerah ini akan menimbulkan kerugian besar bagi daerah apabila tidak dikelola secara optimal. Lebih lanjut, berdasar hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang sering kali menyoroti permasalahan pengelolaan aset barang milik daerah baik pencatatan, penatausahaan, penyajian aset tetap, dan masalah lainnya.

4. Permasalahan yang Dihadapi Terkait Pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada tahun 2023, Kabupaten Nganjuk telah memiliki Peraturan Daerah yang mengatur terkait pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Regulasi tersebut berpedoman pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Seiring dinamika perkembangan regulasi yang digunakan yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dimana regulasi tersebut

mengubah beberapa pasal, menyisipkan, bahkan menghapus beberapa pasal yang diatur sebelumnya dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016. Perubahan/penambahan/pencabutan sebagaimana Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 maka Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk perlu mengubah/mencabut Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

D. Implikasi Penerapan Sistem Baru yang Akan Diatur dalam Peraturan Daerah terhadap Aspek Kehidupan Masyarakat dan Dampaknya terhadap Keuangan Daerah

Pengelolaan Barang Milik Daerah mampu memberikan dampak yang luas pada perkembangan dan kemajuan Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Sebagai cerminan kekayaan daerah, aset harus dikelola dengan baik dan benar serta dimanfaatkan secara optimal untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah. Pencatatan dan pemeliharaan aset yang baik mampu memperlancar pelayanan kepada masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai. Perolehan aset daerah dibutuhkan pembiayaan yang besar termasuk biaya perawatan aset dengan baik dan berupaya untuk menekan biaya pengadaan barang agar lebih efisien anggarannya.

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan Daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara. Dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mampu memperkuat pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Nganjuk dengan menyesuaikan dan menyelaraskan dengan regulasi di atasnya. Implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan

Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini adalah:

- a. optimalisasi pengelolaan barang milik daerah dengan baik untuk peningkatan pendapatan daerah;
- b. mewujudkan peningkatan pelayanan sarana prasarana bagi masyarakat dalam hal pencatatan dan pemeliharaan aset daerah;
- c. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. menyesuaikan perubahan peraturan perundang-undangan terkait; dan
- e. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Selanjutnya dengan pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilakukan dengan konsisten (taat asas) dan berpedoman pada ketentuan yang diatur sebagaimana Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 dan dituangkan dalam Peraturan Daerah ini antara lain terkait:

- a. Dalam hal Penggunaan BMD terdapat tambahan pengaturan mengenai “Pengelola barang” sebagai subjek yang dapat melaksanakan penggunaan sementara BMD;
- b. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, Gubernur/bupati/wali kota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab terhadap pengelolaan BMD;
- c. Besaran sewa, jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah, pelaksanaan pinjam pakai, pihak yang dapat melaksanakan KSP, perhitungan pembagian keuntungan, pengakhiran KSP, persetujuan atas permohonan KSP, BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan

pertimbangan, besaran kontribusi tahunan, berakhirnya jangka waktu BGS/BSG, pengakhiran BGS/BSG secara sepihak;

- d. Dokumen bukti kepemilikan, pemeliharaan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, peminjaman dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan;
- e. Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan, penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca, pemindahtanganan Barang Milik Daerah, penjualan Barang Milik Daerah, pembayaran atas penjualan Barang Milik Daerah, permohonan persetujuan penjualan, nilai barang pengganti, hibah Barang Milik Daerah;
- f. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mengakomodir UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dengan menambah desa sebagai pihak yang dapat melakukan proses tukar menukar dan hibah untuk BMD;
- g. Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah, penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, penghapusan Barang Milik Daerah, dan indikator kinerja pengelolaan Barang Milik Daerah.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan

f. kepastian nilai.

Di sisi keuangan daerah dengan pengelolaan barang milik daerah yang optimal akan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah.

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN TERKAIT

Dalam Bab ini akan dikemukakan hasil kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan terkait dengan pengelolaan barang milik daerah. Kajian dilakukan dengan menganalisis norma yang memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal. Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki relevansi dengan substansi beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan, yang antara lain sebagaimana diuraikan di bawah ini.

A. Evaluasi Peraturan Perundang-Undangn Terkait

Evaluasi secara umum dapat diartikan sebagai proses sistematis dalam menentukan suatu nilai (ketentuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, objek dan yang lainnya) berdasarkan kriteria tertentu dalam suatu penilaian. Berdasarkan Kamus besar bahasa Indonesia kata “evaluasi” sendiri memiliki makna penilaian. Evaluasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang terencana untuk menilai suatu objek dengan menggunakan instrumen atau metode penilaian tertentu yang menjadi tolak ukur

dan diperoleh hasil yang dapat menggambarkan objek yang dimaksud. Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini direncanakan untuk mewujudkan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang komprehensif serta dapat dipertanggungjawabkan secara filosofis, yuridis, dan sosiologis.

Sistem penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Indonesia ditentukan berdasarkan Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwasannya Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengatur bahwa urusan pemerintahan terdiri atas urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Penyerahan urusan pemerintahan konkuren kepada daerah menjadi landasan utama dalam pelaksanaan otonomi daerah. Di dalam Undang-Undang 23 Tahun 2014 menyebutkan kewenangan pemerintahan yang dimiliki oleh pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, tidak terkecuali mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelolaan Barang Milik Daerah ditegaskan di dalam Pasal 307 ayat (1) sampai dengan ayat (3) Undang-Undang 23 Tahun 2014, yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah merupakan bagian dari urusan pemerintahan daerah yang wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, serta dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Undang-Undang terkait Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menegaskan bahwa barang milik negara/daerah merupakan bagian dari kekayaan negara/daerah yang dikelola dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan. Regulasi lebih lanjut mengenai barang milik negara/daerah dituangkan didalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020. Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menegaskan mengenai ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah. hal ini menjadikan dasar hukum bagi pemerintahan daerah dalam menyusun regulasi dalam mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah. Ketentuan pengelolaan Barang Milik daerah kemudian diperinci dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

B. Analisis Peraturan Perundang-Undangan Terkait

Naskah akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini disusun dengan mendasarkan pada berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. sesuai dengan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, ditetapkan ketentuan bahwa jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

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

Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini jika dianalisis memiliki keterkaitan dengan beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Sebagaimana ketentuan Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengatur bahwa Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan. Daerah sebagai satu kesatuan hukum yang mempunyai otonomi berwenang dalam mengatur dan mengurus daerahnya sesuai aspirasi dan kepentingan masyarakatnya selama tidak bertentangan dengan tatanan hukum nasional dan kepentingan umum. Dalam rangka memberikan ruang yang lebih luas kepada daerah untuk

mengatur dan mengurus kehidupan warganya, maka Pemerintah Pusat dalam membentuk kebijakan harus memperhatikan kearifan lokal dan sebaliknya daerah ketika membentuk kebijakan daerah, baik dalam bentuk Peraturan Daerah maupun kebijakan lainnya, hendaknya juga memperhatikan kepentingan nasional. Dengan demikian akan tercipta keseimbangan antara kepentingan nasional yang sinergis dan tetap memperhatikan kondisi, kekhasan, dan kearifan lokal dalam penyelenggaraan pemerintahan secara keseluruhan.

Pelaksanaan urusan Pemerintahan menjadi kewenangan daerah, Kepala Daerah, dan DPRD selaku penyelenggara Pemerintahan Daerah membuat Peraturan Daerah sebagai dasar hukum bagi daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah sesuai dengan kondisi dan aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah.

2. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 1 butir 1 UU No 1 Tahun 2004 tersebut diberikan pengertian dan definisi terkait Keuangan negara, yaitu semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Selanjutnya beberapa ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam UU No 17 Tahun 2003 dan urgen dikemukakan dalam tulisan ini antara lain:

Pasal 2

Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1, meliputi :

- 1) hak negara untuk memungut pajak, mengeluarkan dan mengedarkan uang, dan melakukan pinjaman;

- 2) kewajiban negara untuk menyelenggarakan tugas layanan umum pemerintahan negara dan membayar tagihan pihak ketiga;
- 3) Penerimaan Negara;
- 4) Pengeluaran Negara;
- 5) Penerimaan Daerah;
- 6) Pengeluaran Daerah;
- 7) kekayaan negara/kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan negara/ perusahaan daerah;
- 8) kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan/atau kepentingan umum;
- 9) kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan menggunakan fasilitas yang diberikan pemerintah.

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menjelaskan mengenai pengelolaan sekaligus pertanggungjawaban atas keuangan negara, termasuk investasi maupun kekayaan negara yang dipisahkan, sebagaimana ditetapkan dalam APBN/APBD. Selanjutnya, dalam Pasal 1 angka 11 dijelaskan pula mengenai definisi Barang Milik Daerah, yakni seluruh barang yang dibeli atau diperoleh melalui beban APBD atau bersumber dari perolehan lain yang sah.

Selanjutnya beberapa ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam UU No 1 Tahun 2004 dan urgen dikemukakan dalam tulisan ini antara lain:

Pasal 42

- (1) Menteri Keuangan mengatur pengelolaan barang milik negara.
- (2) Menteri/pimpinan lembaga adalah Pengguna Barang bagi kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya.
- (3) Kepala kantor dalam lingkungan kementerian negara/lembaga adalah Kuasa Pengguna Barang dalam lingkungan kantor yang bersangkutan.

Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Barang milik negara/ daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah tidak dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara jual, dipertukarkan, dihibahkan, atau

disertakan sebagai modal Pemerintah setelah mendapat persetujuan DPR/DPRD.

Pasal 46

(1) Persetujuan DPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan untuk:

- a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan.
- b. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang:

- 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
- 3) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum;
- 5) dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikan nya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

- c. pemindahtanganan barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

(2) Pemindahtanganan barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Presiden.

(3) Pemindahtanganan barang milik negara selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp

10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 47

- (1) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan untuk:
 - a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan.
 - b. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini tidak termasuk tanah dan/atau bangunan yang:
 - 1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - 2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - 3) diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 4) diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - 5) dikuasai 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. pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan 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 gubernur/bupati/wali kota.

Pasal 48

- (1) Penjualan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemerintah.

Pasal 49

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

Larangan Penyitaan Uang Dan Barang Milik Negara/Daerah Dan/Atau Yang Dikuasai Negara/Daerah

Pasal 50

Pihak mana pun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

- a. uang atau surat berharga milik negara/daerah baik yang berada pada instansi Pemerintah maupun pada pihak ketiga;
- b. uang yang harus disetor oleh pihak ketiga kepada negara/daerah;

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang

Kewenangan desentralisasi dan otonomi daerah ditegaskan di dalam Pasal 1 butir 2 UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa: *Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.* Selanjutnya dalam butir 5, 6 dan 19 disebutkan bahwa:

Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat (butir 5);

Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (butir 6);

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah (butir 19).

Dalam UU No 23 Tahun 2014 pemerintah daerah diberikan hak untuk mendapatkan sumber keuangan yang antara lain berupa kepastian tersedianya pendanaan dari pemerintah sesuai dengan urusan pemerintah yang diserahkan, kewenangan memungut dan mendayagunakan pajak dan retribusi daerah, hak untuk mendapatkan hasil dari sumber-sumber daya nasional yang berada di daerah dan dana perimbangan lainnya, hak untuk mengelola aset daerah dan mendapatkan sumber pendapatan lain yang sah, serta sumber-sumber pembiayaan.

Selain itu, pemerintah daerah juga diberikan kewenangan untuk mengatur dan mengurus aset yang menjadi milik daerah dalam rangka mendukung pelaksanaan otonomi daerah dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, pengelolaan aset daerah bukan hanya dipandang sebagai kewajiban administratif, melainkan juga sebagai instrumen penting dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Selanjutnya ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam UU No 23 Tahun 2014 terdapat dalam Pasal 307 yang lengkapnya berbunyi:

Pasal 307

- (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.

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan merupakan pelaksanaan dari perintah Pasal 22A

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan undang-undang diatur dengan undang-undang. Namun, ruang lingkup materi muatan Undang-undang ini diperluas, tidak hanya Undang-Undang saja tetapi mencakup Peraturan Perundang-undangan lainnya, selain Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat.

Undang-Undang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan didasarkan pada pemikiran bahwa Indonesia merupakan negara hukum. Sebagai negara hukum, setiap aspek kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara termasuk penyelenggaraan pemerintahan, harus berlandaskan hukum sejalan dengan sistem hukum nasional. Sistem hukum nasional merupakan hukum yang berlaku di Indonesia dengan semua elemennya yang saling menunjang satu dengan yang lain dalam rangka mengantisipasi dan mengatasi permasalahan yang timbul dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Secara umum Undang-Undang ini memuat materi-materi pokok yang disusun secara sistematis sebagai berikut: asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan; jenis, hierarki, dan materi muatan Peraturan Perundang-undangan; perencanaan Peraturan Perundang-undangan; penyusunan Peraturan Perundang-undangan; teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan; pembahasan dan pengesahan Rancangan Undang-Undang; pembahasan dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota; pengundangan Peraturan Perundang-undangan; penyebarluasan; partisipasi masyarakat

dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan ketentuan lain-lain yang memuat mengenai pembentukan Keputusan Presiden dan lembaga negara serta pemerintah lainnya.

Tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan dan penetapan, serta pengundangan merupakan langkah-langkah yang pada dasarnya harus ditempuh dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Namun, tahapan tersebut tentu dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan atau kondisi serta jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan tertentu yang pembentukannya tidak diatur dengan Undang-Undang ini, seperti pembahasan Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Perubahan terakhir atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan diadakan penyempurnaan teknik penyusunan Naskah Akademik pada Lampiran II. Pada Bab II Sub D Naskah Akademik ditambahkan metode analisis ROCCUPI atau RIA untuk menganalisis implementasi Rancangan Peraturan Daerah.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini mencabut dan menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selanjutnya, PP

Nomor 27 tahun 2014 diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020. Beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang urgen dikemukakan dalam tulisan ini antara lain:

Pasal 1 butir 2: Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 2

(1) Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 3

(1) Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

(2) Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. Penggunaan;

- d. Pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 5

- (1) Gubernur/Bupati/Wali kota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
 - h. dan menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

- (3) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
- (4) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Wali kota;
 - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur/ Bupati/Wali kota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 8

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah.
- (2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;

- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Gubernur/Bupati/Wali kota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 105

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada

kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3).

Lebih lanjut, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwasannya Pengelola barang milik daerah sebagaimana Pengelola barang milik daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 5 dilakukan oleh Gubernur/Bupati/Wali kota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan kewenangannya, Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah berdasarkan kewenangannya. Amanat Pasal 9 menyatakan bahwa perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah serta ketersediaan Barang Milik Negara/Daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Negara/Daerah. Perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi kementerian/lembaga/ satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 16 mengamanatkan bahwa Pengelola Barang dapat melimpahkan kewenangan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang. Gubernur/Bupati/Wali kota dapat melimpahkan kewenangan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik

Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah. Pasal 27 menjelaskan bahwa bentuk Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna, atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 butir 47 PP No 12 Tahun 2019, disebutkan bahwa: Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Selanjutnya terkait dengan pengaturan mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam PP No 12 Tahun 2019 yang urgen dikemukakan dalam tulisan ini yaitu sebagai antara lain berikut.

Pasal 159

- (1) Pengelolaan BMD adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 203

Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang relevan dikemukakan dalam tulisan ini antara lain:

Pasal 1 angka 7 dan angka 15 yang memberikan pengertian terkait:

(7) Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

(15) Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri adalah:

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

- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 3

Barang milik daerah meliputi:

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

Pasal 4

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 6

Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

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

Pasal 7

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain berasal dari:

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

Pasal 9

Gubernur/bupati/wali kota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau
- c. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- e. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- f. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- g. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah, selain pemanfaatan dalam bentuk sewa pada pengguna barang.

Pasal 511

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
- (2) Peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah yang telah ditetapkan agar menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilai Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Menteri.
- (4) Ketentuan mengenai pengelolaan aset desa diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Aset Desa.

Lebih lanjut, sebagaimana ketentuan dalam Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman

Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun pokok perubahan pengaturan dalam regulasi tersebut antara lain:

- a. Dalam hal Penggunaan BMD terdapat tambahan pengaturan mengenai “Pengelola barang” sebagai subjek yang dapat melaksanakan penggunaan sementara BMD;
- b. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, Gubernur/bupati/wali kota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab terhadap pengelolaan BMD;
- c. Besaran sewa, jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah, pelaksanaan pinjam pakai, pihak yang dapat melaksanakan KSP, perhitungan pembagian keuntungan, pengakhiran KSP, persetujuan atas permohonan KSP, BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan, besaran kontribusi tahunan, berakhirnya jangka waktu BGS/BSG, pengakhiran BGS/BSG secara sepihak;
- d. Dokumen bukti kepemilikan, pemeliharaan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, peminjaman dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah, jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan;
- e. Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan, penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca, pemindahtanganan Barang Milik Daerah, penjualan Barang Milik Daerah, pembayaran atas penjualan Barang Milik Daerah, permohonan persetujuan penjualan, nilai barang pengganti, hibah Barang Milik Daerah;

- f. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mengakomodir UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dengan menambah desa sebagai pihak yang dapat melakukan proses tukar menukar dan hibah untuk BMD;
- g. Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah, penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, penghapusan Barang Milik Daerah, dan indikator kinerja pengelolaan Barang Milik Daerah.

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ini dibentuk untuk melaksanakan ketentuan Pasal 221 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan menjadi pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam Pasal 1 angka 1 disebutkan bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Secara umum pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. Pengelola keuangan daerah APBD; penyusunan rancangan APBD; penetapan APBD;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan; laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- c. akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;

- d. penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. kekayaan daerah dan utang daerah; badan layanan umum daerah;
- f. penyelesaian kerugian keuangan daerah; informasi keuangan daerah;
- g. dan pembinaan dan pengawasan.

Selengkapnya ketentuan mengenai pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diatas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 ini.

10. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam ketentuan Pasal 1 angka 15, Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Penhgturan pengelolaan BMD dalam Perda Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 dimaksudkan sebagai upaya untuk mengamankan BMD, menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD, dan

memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD. Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah; mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; menciptakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis; memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah; menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah; memberikan pedoman dalam penyusunan neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar Barang Milik Daerah; memberikan informasi mengenai status hukum Barang Milik Daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan Barang Milik Daerah; memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan Barang Milik Daerah; mengamankan Barang Milik Daerah; dan mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam rangka pengelolaan BMD ini dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Lebih lanjut, ruang pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Barang Milik Daerah;
- b. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- c. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
- d. pengadaan;
- e. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- f. penggunaan;
- g. pemanfaatan;
- h. pengamanan dan pemeliharaan;

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

Salah satu unsur vital dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah Barang Milik Daerah. Aset daerah yang menjadi milik pemerintah baik yang diperoleh melalui dana daerah atau sumber dana lainnya atau bahkan dari pemberian penting dikelola sesuai dengan penggunaan dan fungsinya. Dalam rangka menyusun Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka arah kebijakan yang dirumuskan bukan hanya semata-mata menitikberatkan pada tata kelola konvensional melainkan juga didorong untuk pengembangan dan optimalisasi sistem informasi yang terintegrasi. Hal ini diharapkan mampu mengintegrasikan seluruh siklus pengelolaan BMD mulai dari perencanaan hingga pengawasan dan pengendalian. Melalui pendekatan yang dilakukan maka aset dapat dikelola dengan lebih modern, transparan dan akuntabel berdasar pada prinsip *good governance* yang akhirnya mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat atas kinerja pemerintah daerah yang dilakukan.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disusun dengan berpedoman pada sejumlah landasan sebagai dasar perumusan pengaturan. Landasan tersebut digunakan untuk memberikan arah, kepastian hukum, dan menjamin konsistensi serta kesesuaian materi yang termuat di dalam Peraturan Daerah dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Adapun landasan yang digunakan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah ini terdiri 3 (tiga) landasan, yaitu sebagai berikut.

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis dalam penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah berakar pada nilai-nilai konstitusional yang tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945. Konstitusi tersebut menegaskan bahwa Negara Indonesia dibentuk untuk mewujudkan tujuan bernegara yang salah satunya adalah pencapaian kesejahteraan bagi seluruh rakyat. Tujuan Negara Indonesia tercantum dalam alinea keempat Pembukaan Undang-undang Dasar 1945 yang menunjukkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan diarahkan untuk melindungi segenap bangsa dan meningkatkan kesejahteraan umum secara berkelanjutan. Konsep

kesejahteraan yang terkandung dalam alinea keempat Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, sejalan dengan gagasan “*welfare state*” atau negara kesejahteraan, yang menempatkan pemerintah sebagai aktor utama dalam menjamin terpenuhinya kebutuhan dasar dan kualitas hidup seluruh rakyat. Sejalan dengan pandangan tersebut, Pengelolaan Barang Milik Daerah tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen pendukung dalam pencapaian tujuan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Perubahan pengaturan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan mengelola sumber daya yang dimiliki. Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disusun sebagai upaya Pemerintah Daerah dalam menjalankan tanggung jawab konstitusionalnya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Nganjuk dan agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain bersumber pada konstitusi, landasan filosofis yang digunakan dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah juga berlandaskan pada Pancasila yang berperan sebagai dasar negara dan sumber nilai dalam sistem hukum nasional. Pancasila mengandung nilai-nilai yang mencerminkan pandangan hidup, cita-cita, dan moral bangsa Indonesia. Nilai-nilai ini yang akan menjadi pedoman dalam pembentukan norma hukum agar peraturan yang dihasilkan selaras dengan karakter, jati diri, serta kebutuhan masyarakat. Sejalan dengan nilai tersebut, materi yang termuat dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk

tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu mencerminkan nilai-nilai Pancasila, yang meliputi nilai Ketuhanan Yang Maha Esa, nilai kemanusiaan, nilai persatuan, nilai kerakyatan, dan nilai keadilan sosial. Disisi lain, Rancangan Peraturan Daerah perlu disusun dengan memperhatikan nilai-nilai etika dan norma sosial yang hidup dan berkembang didalam masyarakat Kabupaten Nganjuk, sehingga Peraturan Daerah yang dibentuk tidak hanya dapat memenuhi aspek yuridis, tetapi juga memiliki kesesuaian dengan rasa keadilan dan kondisi sosial masyarakat setempat. Lebih lanjut, dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah yang berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan daerah termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan maka berwenangan dan bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi salah satu bagian dari penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengaturan tersebut diperlukan agar aset yang dimiliki dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah dikelola secara tertib, sistematis, dan bertanggung jawab, sehingga mampu menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Secara filosofis, Pengelolaan barang milik Daerah berlandaskan pada prinsip-prinsip dasar perekonomian nasional sebagaimana diatur dalam Pasal 33 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945. Ketentuan tersebut menegaskan bahwa sistem perekonomian Indonesia dibangun atas asas kebersamaan, dengan menempatkan negara sebagai pihak yang memiliki kewenangan untuk menguasai

cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang berkaitan langsung dengan kepentingan umum. Selain itu, penguasaan negara atas bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya diarahkan untuk kemakmuran rakyat.

Makna penguasaan negara sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang dasar 1945 tidak terbatas pada kepemilikan dalam arti privat, melainkan mencakup kewenangan untuk mengatur, mengelola, dan mengawasi pemanfaatan kekayaan negara dan daerah. Pemerintahan Daerah memiliki kewenangan untuk mengatur, mengelola, dan mengawasi kekayaan daerah yang tercermin dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah serta dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sebagai Pengelola Aset Publik, sehingga Pengelolaan barang Milik Daerah diarahkan pada pemanfaatan aset yang berorientasi pada kepentingan umum, pelayanan publik, dan pembangunan daerah.

Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah juga perlu diselaraskan dengan arah Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah yang tertuang di dalam visi dan misi Pemerintah Kabupaten Nganjuk. Penyesuaian tersebut diperlukan agar pengelolaan aset daerah tidak terlepas dari konteks kebutuhan pembangunan, karakteristik sosial budaya masyarakat, serta kearifan lokal yang berkembang di daerah. Dengan demikian, pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu memperhatikan nilai-nilai Pancasila sebagai dasar filosofis, tujuan bernegara sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945, serta visi dan misi pembangunan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. Landasan Sosiologis

Peraturan Daerah merupakan bagian dari sistem peraturan perundang-undangan yang berfungsi sebagai instrumen hukum dalam mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat di daerah. Pembentukan Peraturan Daerah berkaitan erat dengan kondisi sosial yang berkembang, dinamika kehidupan masyarakat, serta kebutuhan hukum yang muncul seiring dengan pelaksanaan pemerintahan daerah. Keberadaan landasan sosiologis menjadi unsur penting agar norma yang dirumuskan memiliki keterkaitan dengan realitas sosial yang dihadapi masyarakat. Landasan sosiologis dalam pembentukan Peraturan Daerah mencerminkan kesesuaian antara materi muatan pengaturan dengan nilai, kebiasaan, serta tingkat kesadaran hukum masyarakat. Ketentuan yang dirumuskan berdasarkan kondisi sosial yang ada cenderung dapat dipahami dan diterapkan dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu memperhatikan karakteristik masyarakat setempat agar pengaturan yang dihasilkan relevan dengan kebutuhan daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Nganjuk merupakan bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan pemanfaatan aset daerah sebagai sarana pendukung pelayanan publik dan pembangunan daerah. Barang Milik Daerah memiliki fungsi strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, penyediaan layanan kepada masyarakat, serta pengelolaan keuangan daerah. Perkembangan jumlah, jenis, dan nilai Barang Milik Daerah yang dikelola Pemerintah Kabupaten Nganjuk menunjukkan adanya kebutuhan pengaturan yang mampu menjamin ketertiban administrasi dan

kejelasan pengelolaan aset daerah. Secara normatif, Pengelolaan Barang Milik Daerah berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020. Peraturan tersebut mengatur kerangka umum pengelolaan aset daerah mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Penyesuaian regulasi ini dilakukan untuk menjawab tantangan pengelolaan aset yang semakin kompleks dan menuntut tata kelola yang lebih profesional. Sementara, ketentuan teknis mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, yang kemudian diperbarui dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024. Perubahan tersebut dilakukan untuk menyelaraskan praktik pengelolaan aset daerah dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, antara lain transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan partisipasi. Regulasi ini menjadi pedoman penting bagi pemerintah daerah, termasuk Kabupaten Nganjuk, dalam meningkatkan kualitas pengelolaan aset daerah secara berkelanjutan.

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memperhatikan kondisi sosial masyarakat, praktik penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta perkembangan regulasi di tingkat nasional. Pengaturan yang dibentuk diarahkan untuk menjadi dasar hukum dalam pengelolaan aset daerah yang mendukung tertib administrasi, pelaksanaan pemerintahan daerah, dan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Nganjuk. Selanjutnya, adanya pengelolaan Barang Milik Daerah yang harapannya mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat

kepada pemerintah dalam pengelolaan BMD serta partisipasi masyarakat dalam rangka mengamankan dan mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang berlandaskan pada kaidah-kaidah ketentuan yang berlaku.

C. Landasan Yuridis

Pembentukan Peraturan Daerah harus mempunyai landasan hukum atau dasar hukum. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan landasan hukum disini meliputi: *pertama*, peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pembentukan Daerah yang bersangkutan; *kedua*: peraturan perundang-undangan yang memberi kewenangan pembuatan Peraturan Daerah; dan *ketiga*: peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan materi Peraturan Daerah yang dibentuk.

Dari landasan hukum yang berkaitan dengan dasar kewenangan pembuatan dapat apakah seorang pejabat atau badan memiliki kewenangan membentuk regulasi sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Hal ini penting, mengingat sebuah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh badan atau pejabat yang tidak memiliki kewenangan maka peraturan perundang-undangan tersebut batal demi hukum (*neitige*). Misalnya kewenangan untuk menyusun Undang-Undang ada pada DPR dan Presiden; Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden ada pada Presiden; Peraturan Daerah Kabupaten/Kota ada pada Bupati/Walikota bersama-sama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

Sedangkan berkaitan dengan materi muatan dalam peraturan perundang-undangan maka harus berdasarkan asas sinkronisasi baik vertikal maupun horizontal. Di samping itu juga harus diperhatikan asas-asas lain seperti asas *Lex Specialis Derogat legi*

Generali, asas yang kemudian mengesampingkan yang terdahulu dan lain sebagainya. Untuk materi muatan Peraturan Daerah adalah: seluruh materi muatan dalam penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; menampung kondisi khusus daerah; dan penjabaran peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini merupakan penyesuaian atas perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, beberapa ketentuan pasal yang dilakukan perubahan termasuk Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, serta pengawasan dan pengendalian BMD.

Selanjutnya menyangkut Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdapat beberapa peraturan perundang-undangan terkait. Berdasarkan hierarki perundang-undangan terkait dengan pengelolaan barang milik daerah dapat disebutkan sebagai berikut.

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

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas;
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan/atau Tunjangan Kepada Pejabat atau Pegawai yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2023 Nomor 2).

Berdasarkan uraian di atas, maka Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki landasan filosofis, sosiologis dan yuridis yang cukup untuk segera disusun.

BAB V

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

A. Jangkauan dan Arah Pengaturan

Naskah akademik ini memiliki fungsi untuk mengarahkan lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang dibentuk. Jangkauan dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengatur beberapa perubahan pada beberapa ketentuan terkait aspek perencanaan dan pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, inventarisasi dan pelaporan, pengamanan, penilaian aset, sengketa dan tuntutan ganti rugi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Berikut ini pokok perubahan pengaturan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Aspek	Permendagri Nomor 7 Tahun 2024
Perencanaan & Pengadaan	• RKBMD wajib memuat tanah, gedung/ bangunan, kendaraan dinas • Penyusunan RKBMD lebih ketat sebagai dasar penganggaran
Penggunaan	Aturan teknis terkait pencatatan/ distribusi sesuai klasifikasi nilai guna dan ekonomi
Pemanfaatan	• < 1 tahun = retribusi • >= 1 tahun = sewa • Faktor penyesuaian sewa dihapus • Wajib penilaian independen

Pemindahtanganan	• Kendaraan dinas bisa dijual tanpa lelang untuk pimpinan/ mantan pimpinan DPRD • Nilai jual ditentukan dengan penilaian resmi
Penghapusan	• Barang rusak harus direklasifikasi sebelum dihapus • Prosedur lebih ketat
Inventarisasi & Pelaporan	• Format laporan dipertegas • Penanggung jawab jelas •
Pengamanan	Pengamanan diperkuat lewat audit internal & verifikasi lapangan
Penilaian aset	• Wajib gunakan penilai independen • Nilai wajar jadi dasar resmi untuk transaksi aset
Sengketa & tuntutan ganti rugi	• Prosedur klaim kerugian

Adapun penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dilakukan untuk melakukan penyesuaian dan penyelarasan hukum dengan memberikan kepastian hukum terkait pengelolaan Barang Milik Daerah guna menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, akuntabilitas pengelolaan BMD, dan mewujudkan pengelolaan BMD yang lebih tertib, efisien, efektif, fleksibel dan optimal sebagaimana asas pengelolaan BMD.

B. Ketentuan Umum

Ketentuan umum Naskah Akademik Rancangan Peraturan Dearah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang

Pengelolaan Barang Milik Daerah, pada dasarnya memuat terkait aspek perencanaan dan pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, inventarisasi dan pelaporan, pengamanan, penilaian aset, dan sengketa dan tuntutan ganti rugi.

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja adalah Unit Kerja pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program Perangkat Daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
13. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

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

34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan

- kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
43. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
46. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
48. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
50. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan

tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

51. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.
52. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
53. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat dengan PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.

C. Materi yang Akan Diatur

1. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 8A dan Pasal 8B yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8A

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8B

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b antara lain berasal dari:

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

2. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan, penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah, selain Pemanfaatan dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang.

- (3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pejabat Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, yang dapat melimpahkan Sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
 - e. Pengurus Barang Milik Daerah terdiri dari;
 1. Pengurus barang pengelola;
 2. Pengurus barang pengguna; dan
 3. Pengurus barang pembantu.
- (4) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

1. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 26

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - c. perencanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. perencanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
 - e. perencanaan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD pengadaan.

- (3) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tanah dan/atau gedung dan bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau berupa kendaraan dinas, berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan.
- (4) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD pemeliharaan.
- (5) Penyusunan dokumen RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dikecualikan untuk barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (6) Perencanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Sebagaimana Dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (7) Perencanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Sebagaimana Dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (8) Perencanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (9) Penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disusun dengan mempertimbangkan RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8).
- (10) Dokumen RKBMD Pemanfaatan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (11) Tata cara Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

- 3.** Ketentuan Pasal 42 ayat (2) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Barang Milik Daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

- 4.** Diantar Pasal 44 dan Pasal 6 (enam) disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 42A, Pasal 42B, Pasal 42C, Pasal 42D, Pasal 42E, Pasal 42F sehingga berbunyi sebagai berikut:

Mitra Pemanfaatan

Pasal 44A

- (1) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain meliputi:
- a. penyewa, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
 - b. mitra KSP, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
 - c. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - d. mitra KSPI, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Peminjam pakai, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai.

Pasal 44B

- (1) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) memiliki tanggung jawab:
- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai bentuk Pemanfaatan;
 - b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;

- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
 - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) Peminjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) memiliki tanggung jawab:
- a. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan Pemanfaatan;
 - b. mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
 - c. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 44C

- (1) Calon mitra KSP atau calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b dan huruf c dapat menyusun proposal/studi kelayakan/analisis kelayakan bisnis proyek KSP atau BGS/BSG.
- (2) Calon mitra KSP atau calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berstatus pemrakarsa/pemohon KSP atau BGS/BSG, dapat diberikan kompensasi:
 - a. tambahan nilai sebesar 10% (sepuluh persen); atau
 - b. hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik, sesuai dengan hasil Penilaian dalam proses tender.

Bagian Ketiga

Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 44D

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

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

Pasal 44E

- (1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/ BSG terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 44F

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dan KSP dilakukan melalui tender.
- (2) Dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (3) Pemilihan mitra KSPI dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:

- a. tanah dan/ atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/ atau
 - c. selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) Objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat meliputi ruang di bawah tanah dan/atau di atas permukaan tanah.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
- a. badan usaha milik negara/Daerah;
 - b. perorangan;
 - c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah; dan/atau
 - d. badan usaha lainnya.
- (6) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, meliputi:
- A. persatuan/perhimpunan pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - B. persatuan/perhimpunan istri pegawai ASN Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - C. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (7) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, antara lain:
- a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;

- d. perseroan terbatas;
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - f. yayasan; atau
 - g. koperasi.
- (8) Penyewa dapat melakukan penerusan Sewa kepada Pihak Lain, dengan persetujuan:
- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (9) Penerusan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. jangka waktu penerusan Sewa paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. dilakukan oleh penyewa kepada pihak yang memiliki kelompok jenis usaha yang sama dengan penyewa;
 - c. penyewa menyampaikan informasi tertulis atas pelaksanaan penerusan Sewa;
 - d. pemilihan pihak penerima penerusan Sewa dilakukan oleh penyewa; dan
 - e. pihak penerima penerusan Sewa tidak dapat melakukan penerusan Sewa Barang Milik Daerah kepada Pihak Lainnya.

3. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Pelaksanaan Sewa dengan jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan lain dalam Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan:
 - a. mengikuti ketentuan jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang; atau
 - b. paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam Undang-Undang dan dapat diperpanjang.
- (8) Jenis infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Kegiatan dengan karakteristik usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Bupati.

4. Diantara Pasal 47 dan Pasal 48 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47A

- (1) Besaran Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:

- a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Besaran Sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.
- (5) Perjanjian Sewa paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - e. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. hal lain yang dianggap perlu;
 - h. hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
 - i. penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
 - j. ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

5. Ketentuan Pasal 48 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- i. Selain penyetoran uang Sewa secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (12) huruf d, penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
 - a. Sewa untuk penyediaan infrastruktur; dan/atau
 - b. Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/ sifat khusus.
- j. Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/ sifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain Sewa Barang Milik Daerah yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah Pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut berjalan.
- k. Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- l. Penyetoran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- m. Pembayaran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal penyewa membuat surat pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.
- n. Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- o. Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- p. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Penyewa yang paling sedikit memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

6. Ketentuan Pasal 55 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- 1) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- 2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1).
- 3) Apabila jangka waktu Pinjam Pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.
- 4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses Pinjam Pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan Pinjam Pakai baru.

7. Ketentuan Pasal 56 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - l) peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - m) peminjam pakai dan Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;

- e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- f. hak dan kewajiban para pihak; dan
- g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

8. Ketentuan Pasal 60 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 60

- a. KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan.
- b. Mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- c. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. Barang lain yang ditetapkan Bupati.
- d. Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang

memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - 2. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- g. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan dari Bupati.
- h. Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- i. Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang Milik Daerah meliputi:
 - (1) badan usaha milik negara;
 - (2) badan usaha milik Daerah;
 - (3) badan usaha milik desa; dan/atau
 - (4) swasta, selain perorangan.
- j. Dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
- k. 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 KSP.

- l. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah.
- m. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP.
- n. Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- o. Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- p. Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur.
- q. Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- r. Jangka waktu KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- s. Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana pada ayat (1) huruf e.
- t. Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (19) didasarkan kemampuan keuangan mitra KSP.

- u. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapat persetujuan dari Bupati.
- v. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

9. Ketentuan Pasal 61 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Pengakhiran Perjanjian KSP

Pasal 61

(1) KSP berakhir dalam hal:

- g. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
- h. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- i. terjadi ketidaksesuaian sebagaimana yang tertuang dalam klausul pada perjanjian; atau
- j. ketentuan lain sesuai peraturan perundang undangan.

(2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:

- a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
- b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP;
- c. tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian KSP sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
- d. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

(3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati atau Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui

pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.

- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Bupati membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra KSP.
- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Bupati memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
- (6) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
 - seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran KSP sepenuhnya menjadi beban mitra KSP; dan/atau
 - berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
- (7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

10. Ketentuan Pasal 62 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh Kelima

BGS dan BSG

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 62

- (1) BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain atas nama Pemerintah Daerah.
 - (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
 - (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
 - (6) BGS/BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (7) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setelah Barang Milik Daerah yang direncanakan menjadi objek BGS atau BSG terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan BGS atau BSG Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

11. Ketentuan Pasal 64 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - (2) tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 - (3) bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 - (4) hasil BSG.
- (4) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- (5) Dalam jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG, bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan BGS atau hasil BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (6) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian, paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG;
 - d. jangka waktu pengoperasian hasil BGS atau BSG; dan
 - e. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (7) PBG dalam rangka BGS atau BSG harus diatasmakan Pemerintah Daerah.

- (8) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (9) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- (10) Penyerahan objek BGS atau hasil BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak menghapuskan kewajiban dan tanggung jawab Mitra BGS untuk menindaklanjuti hasil audit yang telah dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

12. Ketentuan Pasal 66 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Pengakhiran BGS/BSG

Pasal 66

- 1) BGS berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; atau
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, antara lain:
 - l. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sesuai perjanjian BGS/BSG;
 - m. mitra BGS/BSG tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
 - n. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

- 3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/ pemberitahuan tertulis kepada mitra.
- 4) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Bupati membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra BGS/BSG.
- 5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Bupati memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
- 6) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
 - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran BGS/BSG sepenuhnya menjadi beban mitra BGS/BSG; dan/atau
 - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
- 7) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipilih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Diantara Pasal 78 dan Pasal 79 disisipkan 8 (delapan) Pasal baru yakni Pasal 78A, Pasal 78B, Pasal 78C, Pasal 78D, Pasal 78E, Pasal 78F, Pasal 78G, Pasal 78H sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 78A

- 12) Dokumen bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) berupa:
 - a. sertifikat atau dokumen bukti kepemilikan yang setara untuk Barang Milik Daerah berupa tanah; dan

- b. bukti kepemilikan lain untuk Barang Milik Daerah selain tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilengkapi dengan bukti kepemilikan.
- 13) Dokumen yang setara dengan dokumen bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain girik, letter C, akta jual beli, atau akta pelepasan hak.
- 14) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- 15) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan pada:
- a. ruangan tertentu pada lemari atau rak penyimpanan yang terbuat dari material yang kuat dan tidak berpotensi merusak Dokumen Kepemilikan; dan/atau
 - b. brankas yang diletakkan dalam ruangan yang tidak berpotensi membahayakan fisik dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.
- 16) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah harus disimpan dalam brankas.
- 17) Penyimpanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan peralatan pendukung, antara lain komputer, alat pemindai dan/atau printer.
- 18) Dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dapat dilakukan melalui alih media yang dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi dokumen dan nilai informasi.
- 19) Alih media atas dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui digitalisasi.

- 7) Kegiatan penyimpanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penyerahan;
 - b. pencatatan;
 - c. pemeliharaan;
 - d. pengamanan; dan
 - e. peminjaman.
- 8) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dari Kuasa Pengguna barang kepada Pengguna Barang untuk selanjutnya diserahkan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- 9) Pengguna Barang menyerahkan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- 10) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 78C

- c. Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78B ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengurus Barang Pengelola berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) ke dalam daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.
- d. Daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - (3) nama Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - (4) nomor induk barang;
 - (5) kode barang, nama barang, nama spesifikasi, barang dan alamat; dan
 - (6) nama, nomor, dan tanggal bukti kepemilikan.

- e. Pengurus Barang Pengelola melakukan perubahan daftar dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (2) dalam hal:
- a. terjadi pengalihan status Penggunaan atau akibat penyerahan; dan
 - b. terjadi Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 78D

- Pemeliharaan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78B ayat (1) huruf c dilakukan melalui pemeliharaan fisik dokumen.
- Pemeliharaan fisik dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengendalikan kondisi tempat penyimpanan dan/atau memperbaiki dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah yang rusak.

Pasal 78E

5. Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78B ayat (1) huruf d dilakukan untuk menjaga fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya sehingga terhindar dari kemungkinan kerusakan, kehancuran, atau kehilangan.
6. Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara preventif dan kuratif.
7. Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dengan cara preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - (2) pengendalian hama; dan
 - (3) penyimpanan pada tempat yang aman dari pencurian dokumen.
8. Pengamanan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dengan cara kuratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dilakukan melalui perbaikan dengan memperhatikan keutuhan informasi yang terkandung dalam Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah.

Pasal 78F

1. Peminjaman dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78B ayat (1) huruf e dapat dilakukan terhadap dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
2. Pengguna Barang dapat melakukan peminjaman terhadap dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
3. Dalam hal Kuasa Pengguna Barang melakukan peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan melalui Pengguna Barang.
4. Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kondisi tertentu yang mengharuskan untuk menunjukkan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
5. Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan untuk keperluan:
 - d. pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. perpajakan; dan/atau
 - f. pemeriksaan, penyelidikan, atau penyidikan oleh aparat yang berwenang.
6. Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah harus mendapat persetujuan dari:
 - B. Pengelola Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah; atau
 - C. Pejabat Penatausahaan Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa selain tanah.
7. Peminjam bertanggung jawab penuh untuk:

- a. menjaga, mengamankan, dan memelihara dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah yang dipinjam;
- b. menanggung segala akibat hukum yang terjadi dari Penggunaan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah yang dipinjam; dan
- c. peminjam wajib mengembalikan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu peminjaman.

Pasal 78G

- a. Peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis oleh peminjam yang disampaikan kepada:
 - (5) Pengelola Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah; atau
 - (6) Pejabat Penatausahaan Barang untuk peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa selain tanah.
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - 7. nama dan jenis Dokumen Kepemilikan yang dipinjam;
 - 8. data barang sesuai dokumen asli kepemilikan;
 - 9. tujuan atau keperluan peminjaman;
 - 10. jangka waktu peminjaman; dan
 - 11. pernyataan kesediaan untuk mengembalikan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah sesuai jangka waktu peminjaman dan bertanggungjawab penuh selama jangka waktu peminjaman.
- c. Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) disetujui, Pengurus Barang Pengelola dapat menyerahkan dokumen asli kepemilikan.

- d. Penyerahan dokumen asli kepemilikan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima (BAST) peminjaman yang memuat paling sedikit:
 - A. nama dan jenis Dokumen Kepemilikan;
 - B. data barang sesuai dokumen asli kepemilikan;
 - C. tujuan peminjaman;
 - D. identitas peminjam; dan
 - E. jangka waktu peminjaman.
- e. Berita Acara Serah Terima (BAST) peminjaman ditandatangani oleh:
 - a. Pengguna Barang dengan Pejabat Penatausahaan Barang untuk dokumen asli kepemilikan berupa tanah; dan
 - b. Pegawai ASN berdasarkan surat perintah tugas dengan Pengurus Barang Pengelola untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah.

Pasal 78H

- 1. Jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan dapat diberikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diserahkan dan dapat diperpanjang.
- 2. Perpanjangan jangka waktu peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan terhadap tujuan peminjaman, kondisi geografis dan setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78F ayat (6).
- 3. Peminjam mengajukan surat permohonan perpanjangan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jangka waktu peminjaman berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- 4. Permohonan perpanjangan jangka waktu peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78G ayat (2) dan mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78F ayat (6).

5. Pengurus Barang Pengelola melakukan pencatatan terhadap dokumen asli kepemilikan yang dilakukan peminjaman ke dalam daftar peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah.
6. Pengembalian dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pengembalian.
7. Berita Acara Serah Terima (BAST) pengembalian peminjaman ditandatangani oleh:
 - a. Pengguna Barang dengan Pejabat Penatausahaan Barang untuk dokumen asli kepemilikan berupa tanah; dan
 - b. Pengguna Barang atau Pegawai ASN yang ditunjuk dengan Pengurus Barang Pengelola untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah.
8. Pengurus Barang Pengelola menghapus dari pencatatan daftar peminjaman dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan kembali dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah pada tempat penyimpanan.

14. Ketentuan Pasal 86 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan 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.

15. Ketentuan Pasal 88 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.
- (3) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (4) Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Ketentuan Pasal 90 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian kecuali dalam bentuk hibah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai publik; atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati atau menggunakan Penilai.

17. Ketentuan Pasal 93 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 93

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar atau nilai taksiran untuk pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

18. Ketentuan Pasal 97 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 97

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum sebagaimana ayat dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, jalan tol, terowongan, dan jalur kereta api;
 - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
 - c. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
 - d. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
 - e. tempat ibadah;
 - f. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
 - g. pasar umum dan lapangan parkir umum;
 - h. tempat pemakaman umum Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - j. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
 - k. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;

- m. kantor Pemerintah Pusat/daerah/desa, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- n. pertahanan dan keamanan nasional;
- o. rumah susun sederhana;
- p. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
- q. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
- t. panti sosial;
- u. lembaga pemasyarakatan;
- v. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
- w. infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

19. Ketentuan Pasal 99 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 99

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- h. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; atau
- i. Barang Milik Daerah lainnya.

(5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:

1. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
2. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 4. Bupati;
 5. Wakil Bupati;
 6. Mantan Bupati;
 7. mantan wakil Bupati;
 8. sekretaris daerah provinsi;
 9. pimpinan DPRD kabupaten; dan
 10. mantan pimpinan DPRD kabupaten.

(6) Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
- d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
- e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai hasil Penilaian paling tinggi Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per unit.

- (7) Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati.

20. Ketentuan Pasal 100 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 100

- f. Dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah, dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran.
- g. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan 110.
- i. Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- j. Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- k. Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.
- l. Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

21. Ketentuan Pasal 101 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 101

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.

- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

22. Ketentuan Pasal 102 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102

- (1) Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

23. Ketentuan Pasal 105 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 105

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

- 4) pengajuan permohonan Penjualan disertai dengan dokumen perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- 5) Penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati;
- 6) surat pernyataan dari Pengguna Barang/Pengelola Barang yang memuat kebenaran atas Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk dijual;
- 7) pembayaran hasil Penjualan dilaksanakan secara tunai yang seluruhnya disetor ke rekening kas umum Daerah;
- 8) nilai jual tanah kavling didasarkan pada nilai wajar;
- 9) luas tanah kavling dengan luas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 10) Penjualan dilaksanakan kepada pegawai negeri sipil yang belum pernah membeli Barang Milik Daerah berupa tanah kavling atau Rumah Negara golongan III; dan
- 11) Penjualan dilaksanakan secara langsung antara Pengelola Barang dengan pegawai negeri sipil calon pembeli di hadapan notaris/pejabat pembuat akta tanah.

24. Ketentuan Pasal 106 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (5) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.

- (6) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (7) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), Penjualan kendaraan dinas dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (8) Penjualan kendaraan dinas yang dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi terkait.

25. Ketentuan Pasal 113 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 113

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai hasil Penilaian Barang Milik Daerah yang dilepas.
- (2) Dalam hal nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai hasil Penilaian Barang Milik Daerah yang dilepas, mitra Tukar Menukar wajib menyetorkan ke rekening kas umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai hasil Penilaian Barang Milik Daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.

- (5) Dalam hal terdapat selisih lebih pada Barang Milik Daerah yang menjadi objek Tukar Menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya atau pemerintah desa:
- a. selisih nilai lebih pada Barang Milik Daerah yang menjadi objek Tukar Menukar dapat dilakukan Hibah;
 - b. persetujuan atas Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dicantumkan juga dalam persetujuan Tukar Menukar;
 - c. pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud huruf a dituangkan dalam suatu naskah Hibah yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian Tukar Menukar; dan
 - d. serah terima objek Hibah dan objek Tukar Menukar dilaksanakan dalam waktu bersamaan.
- (6) Selisih nilai lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa selisih nilai objek Tukar Menukar Barang Milik Daerah.

26. Ketentuan Pasal 118 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 118

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
- a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat nonkomersial; atau
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/ Pemerintahan Daerah/pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyelenggaraan Pemerintahan negara/Pemerintahan Daerah/pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f termasuk hubungan antar negara, hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah/desa, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan desa, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

27. Ketentuan Pasal 119 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 119

- (1) Barang Milik Daerah dapat dihibahkan jika memenuhi persyaratan:
- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah setelah diberikan persetujuan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.
- (3) Barang Milik Daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (5) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
- 6) lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi

teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;

- 7) pemerintah pusat;
 - 8) pemerintah daerah lainnya;
 - 9) pemerintah desa;
 - 10) perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - 11) pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. Barang Milik Daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
 - b. Barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kota dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

28. Ketentuan Pasal 124 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 124

1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha

milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

- b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
3. Penugasan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - (1) tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - (2) tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - (3) selain tanah dan/atau bangunan.
7. Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

29. Ketentuan Pasal 133 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 133

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 151 ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:

- a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar dan sebagai tindak lanjut hasil Inventarisasi.

30. Ketentuan Pasal 144 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 144

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya meliputi:
- a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Penatausahaan;
 - e. Pemeliharaan; dan
 - f. Pengamanan.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
- a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan; dan

- b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
 - (4) Pengguna Barang dalam melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah ganjil dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
 - (5) Tim internal menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Pengguna Barang.
31. Diantara Pasal 144 dan Pasal 145 disisipkan 5 (lima) Pasal yakni Pasal 144A, Pasal 144B, Pasal 144C, Pasal 144D, dan Pasal 144E sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 144A
- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan atas Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf a yang terdiri dari:
 - a. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
 - c. Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang.
 - (2) Pemantauan atas Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

- (3) Pemantauan atas Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemantauan atas Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf d dilakukan terhadap:
- a. kegiatan Pembukuan Barang Milik Daerah;
 - b. kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. kegiatan Pelaporan Barang Milik Daerah dan hasil Inventarisasi.
- (5) Pemantauan atas pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap:
- a. rencana dan pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. kesesuaian pelaksanaan Barang Milik Daerah dengan daftar hasil pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (6) Pemantauan atas pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) huruf f dilakukan terhadap:
- a. pelaksanaan pengamanan administrasi atas kelengkapan dan penyimpanan Dokumen Kepemilikan;
 - b. pelaksanaan pengamanan fisik atas penguasaan fisik Barang Milik Daerah; dan
 - c. pelaksanaan pengamanan hukum atas dokumen hukum Barang Milik Daerah.
- (7) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 144B

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) yang terdiri atas:
 - a. pemantauan periodik; dan
 - b. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemantauan insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
 - b. pemantauan insidentil dilaksanakan sewaktu-waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan/atau
 - b. penelitian lapangan.
- (6) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - c. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - d. mengumpulkan dokumen; dan

- e. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (7) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum mencukupi, dengan cara:
- d. melakukan peninjauan secara langsung; dan
 - e. meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

Pasal 144C

- (1) Pengguna Barang melakukan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) sebagai tindak lanjut dari:

Pasal 182 hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 183 permintaan penertiban dari Pengelola Barang dan dapat melibatkan pihak terkait ; dan/atau

Pasal 184 hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau Badan Pemeriksa Keuangan.

- (2) Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:

a. hasil pemantauan, dalam hal diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. permintaan penertiban dari Pengguna Barang serta dapat melibatkan Pengelola Barang dan pihak terkait; dan/atau

c. hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah atau Badan Pemeriksa Keuangan.

- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pengamanan Barang Milik Daerah dalam hal dari hasil pemantauan ditemukan:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah;
 - b. Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pihak Lain; dan/atau
 - c. Barang Milik Daerah dalam sengketa.
- (4) Penertiban Barang Milik Daerah berupa tanah belum bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara:
- a. segera memproses sertifikat ke kantor pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menjaga dan mengamankan Barang Milik Daerah dari penguasaan dan/atau oleh pihak yang tidak berhak.
- (5) Penertiban Barang Milik Daerah dikuasai oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan persuasif melalui musyawarah secara persuasif dengan pihak yang menguasai Barang Milik Daerah, baik dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun dengan mediasi oleh aparat pemerintah terkait; dan
 - b. dalam hal pendekatan persuasif tidak berhasil, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan cara:
- a. melakukan upaya hukum;
 - b. penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat dan/atau menyediakan keterangan

- saksi/ahli yang menguatkan kepemilikan Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah;
- c. dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah, Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya dan/atau aparat penegak hukum untuk mendukung penanganan perkara; dan
 - d. melakukan monitoring secara cermat atas penanganan perkara terkait Barang Milik Daerah tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.
- (7) Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya gugatan dan/atau perlawanan dari Pengelola Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain maka putusan tersebut ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144D

- 6. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- 7. Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- 8. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144E

- (7) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban.
- (8) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan penertiban yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (9) Hasil pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa saran, masukan atau pendapat atas kondisi yang diketemukan dalam hasil dan pelaksanaan pemantauan dan penertiban oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (10) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan secara tahunan atas melaksanakan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
 - b. laporan atas pelaksanaan penertiban; dan
 - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dikecualikan untuk Kuasa Pengguna Barang.
- (11) Laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan paling lambat:
 - a. akhir bulan Januari tahun berikutnya untuk Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang; dan
 - b. akhir bulan Februari tahun berikutnya untuk Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (12) Laporan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
 - a. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. tindak lanjut pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - d. perbaikan tata kelola Barang Milik Daerah.

32. Ketentuan Pasal 145 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 145

- k. Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban Barang Milik Daerah yang meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; dan
 - c. Pemindahtanganan.
- l. Pengelola Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan; dan
 - b. menilai kesesuaian dari pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Pengelola Barang dalam melakukan pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- n. Tim dalam melakukan pemantauan dan investigasi menyampaikan laporan hasil pemantauan dan investigasi kepada Pengelola Barang.
- o. Pemantauan atas Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang meliputi:
 - (2) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - (3) Barang Milik Daerah yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
 - (4) Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- p. Pemantauan atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan pada Pengguna Barang.
 - q. Pemantauan atas Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan pada Pengguna Barang.
 - r. Pengelola Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
33. Diantara Pasal 145 dan Pasal 146 disisipkan 4 (empat) Pasal yakni Pasal 144A, Pasal 145B, Pasal 145C, Pasal 145D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 145A

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (1) yang terdiri atas:
 - b. pemantauan secara periodik; dan
 - c. pemantauan insidentil.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pemantauan periodik paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali; dan
 - b. pemantauan insidentil dilaksanakan sewaktu-waktu, dalam hal terdapat informasi tertulis/laporan yang berasal dari masyarakat, laporan hasil pemeriksaan aparat intern pemerintah, dan/atau laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.

- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- D. penelitian administrasi; dan/atau
 - E. penelitian lapangan.
- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan tahapan:
- c. menghimpun informasi dari berbagai sumber;
 - d. mengumpulkan dokumen; dan
 - e. meneliti dokumen atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (5) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi, dengan cara:
- 6) melakukan peninjauan secara langsung; dan
 - 7) meminta konfirmasi kepada pihak terkait.

Pasal 145B

- (1) Dalam hal hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145A ayat (1) diketahui terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang :
- a. meminta Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban; dan/atau
 - b. melakukan investigasi.
- (2) Pengelola Barang melakukan Investigasi dalam hal:
- a. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak menindaklanjuti permintaan penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau

- b. berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Barang terdapat potensi pendapatan daerah yang belum optimal pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk mengumpulkan informasi terhadap permasalahan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah guna dilakukan penertiban, permintaan audit, dan/atau penyelesaian.

Pasal 145C

- F. Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi.
- G. Permintaan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- H. Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 145D

- (3) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengelola Barang melalui pemberian saran, masukan, atau pendapat kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas kondisi yang ditemukan dalam pelaksanaan pemantauan dan investigasi.
- (4) Monitoring dan evaluasi dilakukan atas data, informasi, dan pengolahan data dan informasi pelaksanaan pemantauan dan investigasi yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang secara berjenjang.

- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa saran, masukan, atau pendapat untuk dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi.
- (6) Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang menyusun laporan secara tahunan atas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah, yang meliputi:
 - a. laporan atas pelaksanaan pemantauan;
 - b. laporan atas pelaksanaan investigasi; dan
 - c. laporan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- (7) Pengelola Barang menyerahkan laporan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.
- (8) Laporan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan:
 - a. perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. tindak lanjut pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - c. perhitungan penilaian kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

PASAL II

- 1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap dilaksanakan sampai dengan berakhirnya jangka waktu Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
 - 2) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
 - 3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan salah satu bentuk tanggung jawab oleh Pemerintah Daerah. Saat ini Pemerintah Kabupaten Nganjuk telah memiliki produk hukum berupa Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang masih mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 serta Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Mengingat Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 telah diubah dengan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 sehingga urgen dilakukan perubahan perda tersebut memerlukan adanya beberapa penambahan norma sebagai pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas sekaligus melakukan penyelarasan hukum di tingkat nasional dan implementasi di tingkat daerah penting dilakukan. Pengelolaan Barang Milik Daerah di Pemerintah Kabupaten Nganjuk ini menjadi salah satu bidang strategis yang memerlukan perhatian serius dan komitmen tinggi bagi seluruh pemangku kepentingan.

Berlandaskan pada landasan filosofis, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berlandaskan pada Pancasila berperan sebagai dasar negara dan sumber nilai dalam sistem hukum nasional. Dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah yang berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan

keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Lebih lanjut, pengelolaan BMD sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan pemanfaatan aset daerah sebagai sarana pendukung pelayanan publik dan pembangunan daerah. Rancangan Perda ini disusun untuk menyelaraskan praktik pengelolaan aset daerah dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, antara lain transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan partisipasi. Selanjutnya secara normatif, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pemerintahan Daerah, PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi acuan utama dalam proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, hingga pengawasan dan pengendalian aset milik daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah memberikan penjabaran teknis atas ketentuan dalam PP Nomor 27 Tahun 2014. Dengan demikian, secara landasan filosofis, landasan sosiologis, dan landasan yuridis memiliki akademis yang layak.

B. Saran.

Berdasarkan kesimpulan diatas maka disarankan:

1. Perlu segera disusun/ dibentuk Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar bagi Pemerintah daerah

dalam menyelenggarakan kebijakan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah yang selaras dengan regulasi saat ini serta perlu dikaji oleh Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan persetujuan paripurna DPRD untuk segera dibahas bersama Bupati.

2. Apabila Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu penyesuaian Peraturan Bupati.
3. Untuk menghasilkan dokumen draft Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah lebih implementasi dengan memedomani regulasi pelaksanaan teknis sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah serta memperhatikan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal dan melibatkan secara aktif berbagai pihak terkait antara lain dan Stakeholders terkait lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Bagir Manan, 1994, *Pemerintah Daerah Bagian I*, Penataran Administrative and Organization Planning University Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Maria Farida Indrati, 1996. *Ilmu Perundang-Undangan Dasar dan Peruntukannya*. Konsorsium Ilmu Hukum, UI: Jakarta.
- Soerjono Soekanto. 2008. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI-Press.
- Wang, Y., Huang, X., Zhang, T., Jiang, B., & Wang, X. (2024). Impact of fiscal decentralization and local government competition on the supply of basic public services: Based on the empirical evidence of prefecture-level cities in China. *Heliyon*, 10(4).
- Rozali Abdullah, 2005, *Pelaksanaan Otonomi Luas dengan Pemilihan Kepala Daerah secara Langsung*, Jakarta: Rajawali Pers, hlm. 5
- Maulidiah, S. (2017). Optimalisasi Pengelolaan Aset sebagai wujud reformasi birokrasi di daerah. *WEDANA: Jurnal Kajian Pemerintahan, Politik, dan Birokrasi*, 3(1), 233-242
- A. Hamid Attamimi, Ibid., hal. 344-345 dalam Maria Farida Indrati S., Ibid. hlm. 254-256

B. INVENTARISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangn;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali

diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas;
- g. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan/atau Tunjangan Kepada Pejabat atau Pegawai yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.