

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aset atau Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang milik daerah (BMD) merupakan salah satu aset yang paling vital yang dimiliki daerah guna menunjang operasional jalannya pemerintahan daerah. Hal ini disebabkan dengan adanya barang milik daerah maka pencapaian pembangunan nasional dapat terlaksana guna kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan masyarakat daerah pada khususnya. Oleh karena itu, Barang Milik Daerah harus dikelola dengan baik dan benar sehingga terwujud Pengelolaan Barang Milik Daerah yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Paradigma baru pengelolaan Barang Milik Daerah juga menekankan pada penciptaan nilai tambah dari Barang Milik Daerah yang dimiliki dan dikelola.

Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya yang dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya (terdepresiasi) seiring waktu.

Selain itu, Barang Milik Daerah pada umumnya akan dicantumkan dalam laporan keuangan khususnya di dalam neraca pemerintah daerah, yang apabila tidak dikelola dengan efektif dan efisien akan menimbulkan penyimpangan dan penyelewengan akan merugikan daerah tersebut, sehingga tata kelola (*good governance*) yang baik dalam unsur pemerintahan tidak terlaksana. Untuk menunjang tata kelola yang baik, pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan dengan baik mulai pada saat perencanaan dan penganggaran barang milik daerah hingga penatausahaan barang milik daerah itu sendiri.

Menurut Sholeh dan Rohmatsyah (2010), secara sederhana pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi 3 (tiga) fungsi utama, yaitu : (1) Adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/ pemanfaatan secara efisien dan efektif dan (3) pengawasan (monitoring). Ketiga fungsi utama ini ditunjukkan dalam siklus pengelolaan Barang Milik Daerah. Agar ketiga fungsi tersebut tercapai, maka diperlukan strategi yang tepat dalam pengelolaan BMD. Sasaran-sasaran strategis yang harus dicapai melalui pengelolaan antara lain, (1) terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah baik menyangkut inventarisasi tanah dan atau bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar-menukar, hibah dan *ruislag*, (2) terciptanya efisiensi dan keefektifan penggunaan aset daerah dalam menunjang kegiatan pembangunan, (3) pengamanan aset daerah, dan (4) tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai kekayaan (aset) daerah.

Pasal 1 Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyiratkan bahwa keuangan negara tidak hanya mencakup hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai secara langsung dengan uang, tetapi juga mencakup segala sesuatu berupa barang yang dapat dijadikan barang milik negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Jika ditarik pada level yang lebih rendah ke daerah, maka kandungan Pasal 1 UU No. 17/2003 ini dapat dimaknai bahwa keuangan daerah juga mencakup hak dan kewajiban terkait dengan barang milik daerah.

Lebih lanjut, UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan secara eksplisit bahwa reformasi bidang keuangan negara/daerah mencakup reformasi dalam pengelolaan barang milik negara/daerah. Dari pengertian ini dapat disimpulkan bahwa Barang Milik Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keuangan daerah, dan oleh karenanya diperlukan payung hukum yang mengatur pengelolaan barang milik daerah. Dalam hal ini, Peraturan Daerah (Perda) beserta peraturan pelaksanaannya merupakan payung hukum yang dimaksud. Lebih lanjut dijelaskan bahwa pengelolaan barang milik daerah merupakan rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kota Padang sebagai salah satu entitas pelaporan, telah mengatur mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Perda No. 10 tahun 2009. Namun, dengan berbagai dinamika dan perkembangan yang terjadi, baik menyangkut perkembangan

kondisi yang relevan dengan Barang Milik Daerah maupun perubahan regulasi pada level yang lebih tinggi yang dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan Perda, Perda No. 10 tahun 2009 dinilai tidak lagi memadai dalam mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Padang. Mengenai perkembangan regulasi di level yang lebih tinggi, 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 yang sebelumnya menjadi acuan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. PP No 38 tahun 2008 tersebut telah dicabut dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Latar belakang diterbitkannya PP No.27 tahun 2014 adalah didapatinya kenyataan bahwa PPNo.6/2006 dan PP No.38/2008 masih memiliki berbagai kekurangan. Beberapa kekurangan tersebut antara lain belum adanya aturan khusus mengenai pengelolaan BMN/D yang meliputi sewa BMN/D, kerjasama pemanfaatan, maupun BMN yang terletak di luar negeri. Selain itu, masih terdapat multitafsir terutama dalam hal Badan Layanan Umum (BLU) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa PP No. 6 tahun 2006 sebagaimana telah dirubah dengan PP No. 38 tahun 2008 tidak sesuai lagi dengan dinamika pengelolaan BMN/D sekarang. Oleh karena itu diperlukan penyempurnaan atas regulasi tentang pengelolaan BMN/D.

Terdapat beberapa pokok-pokok penyempurnaan pada PP No.27 tahun 2014, yaitu:

1. Penyempurnaan siklus pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
2. Harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan lainnya
3. Penguatan dasar hukum pengaturan
4. Penyederhanaan birokrasi
5. Pengembangan manajemen aset negara
6. Penyelesaian kasus yang telah terlanjur terjadi.

Dengan perubahan-perubahan tersebut, diharapkan PP No.27 tahun 2014 akan mampu untuk: (1) mengakomodir dinamika pengelolaan BMN/D, (2) meminimalisir multitafsir yang terjadi terhadap aturan mengenai pengelolaan BMN/D, (3) merpertegas

hak, kewajiban, tanggung-jawab dan kewenangan pengguna dan pengelola, dan (4) memiliki harmonisasi dengan regulasi terkait lainnya. Diharapkan peraturan terbaru ini dasar pengaturan yang lebih luas untuk menerapkan kebijakan secara lebih fleksibel dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN/D serta menyediakan skema baru sebagai alternatif dalam rangka pemanfaatan BMN/D dalam penyediaan infrastruktur.

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

Berbagai perkembangan dan tantangan ini menyiratkan bahwa sangat penting dilakukan perubahan terhadap Perda No. 10 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai payung hukum pengelolaan BMD di Kota Padang. Agar perubahan Perda tersebut dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat merespon dengan tepat perubahan lingkungan dan regulasi yang terjadi, maka kajian akademis terhadap usulan perubahan Perda tersebut menjadi penting untuk dilakukan.

B. Perumusan Masalah

Barang Milik Daerah memiliki fungsi yang sangat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan tetapi dalam pelaksanaan pengelolaannya sarat dengan potensi konflik kepentingan. Beberapa permasalahan yang umum ditemukan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah adalah (1) Belum lengkapnya data mengenai jumlah, nilai, kondisi dan status kepemilikan Barang Milik Daerah. Permasalahan ini terkait dengan identifikasi dan inventarisasi, (2) Belum tersedianya basis data (*database*) yang akurat dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah. Selain untuk kepentingan penyusunan neraca daerah, permasalahan ini juga menghambat upaya pemerintah dalam mengukur tingkat pelayanan yang dapat diberikan oleh BMD yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah

daerah, dan (3) Terdapatnya perbedaan persepsi diantara pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam hal pengelolaan Barang Milik Daerah.

Untuk memitigasi berbagai kelemahan dan konflik yang mungkin terjadi dan dalam upaya merespon perkembangan dalam lingkungan regulasi dan paradigma mengenai pengelolaan barang milik daerah, maka perubahan terhadap peraturan yang menjadi acuan pengelolaan Barang Milik Daerah sangat perlu untuk dilakukan. Dalam konteks ini, Perda Kota Padang Nomor 10 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dianggap tidak relevan lagi dan oleh karenanya harus dirubah.

C. Tujuan Dan Kegunaan Kegiatan Penulisan Naskah Akademis

Tujuan dibuatnya naskah akademis ini adalah dimaksudkan untuk menguraikan mengenai pokok-pokok pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah serta memberikan arah penyusunan pedoman pelaksanaan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai tindaklanjut dari Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Secara lebih spesifik, naskah akademis ini ditujukan sebagai salah satu bahan pertimbangan terhadap perubahan Peraturan Daerah No. 10 tahun 2009 yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Padang.

D. Metode

Metoda yang digunakan dalam kajian naskah akademis ini adalah sebagai berikut:

D.1. Pendekatan

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis normatif, yaitu mempelajari dan mengkaji asas-asas hukum khususnya kaidah-kaidah hukum positif yang berasal dari bahan-bahan kepustakaan yang ada dari peraturan perundang-undangan, serta ketentuan-ketentuan lainnya terutama yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.

D.2. Spesifikasi Penelitian

Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian deskriptif analisis, yaitu memberikan gambaran umum yang menyeluruh dan sistematis mengenai Pengelolaan barang milik

daerah yang meliputi semua tahapan dalam siklus pengelolaan Barang Milik Daerah. Gambaran umum tersebut dianalisis dengan bertitik tolak pada peraturan perundang-undangan, pendapat para ahli, serta praktik pelaksanaan pemanfaatan/pemakaian kekayaan daerah.

D.3. Metoda Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang mendukung penyusunan naskah akademik retribusi pemakaian kekayaan daerah ini, maka sumber data diperoleh melalui:

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*), yaitu dengan mengumpulkan dan mempelajari data sekunder yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Bahan Hukum Sekunder, antara lain berupa tulisan-tulisan ilmiah dari para pakar yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti ataupun yang berkaitan dengan bahan hukum primer, meliputi makalah-makalah, jurnal ilmiah, dan hasil-hasil penelitian.
3. Bahan Hukum Tersier, antara lain berupa bahan-bahan yang bersifat menunjang bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder seperti kamus hukum, kamus bahasa, artikel-artikel pada koran/surat kabar dan majalah-majalah.

BAB II

LANDASAN TEORETIS DAN PRAKTEK EMPIRIS

2.1. Pengertian Aset dan Barang Milik Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat (39) dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 1 ayat (2), Barang Milik Daerah adalah barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Yang dimaksud barang dalam hal ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa. Sedangkan yang dimaksud dengan perolehan lainnya yang sah adalah barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya yang dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya (terdepresiasi) seiring waktu.

Terdapat beberapa alasan mengenai pentingnya pengelolaan Barang Milik Daerah secara efektif dan efisien. Alasan-alasan tersebut antara lain:

1. kejelasan status Barang Milik Daerah,
2. Inventarisasi Kekayaan daerah dan masa pakai BMD,
3. Optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan untuk peningkatan Pendapatan Asli Daerah(PAD),
4. Antisipasi kondisi BMD dalam fungsi pelayanan publik,
5. pengamanan Barang Milik Daerah,

6. Dasar penyusunan neraca daerah dan pemenuhan kewajiban untuk melaporkan kondisi dan nilai BMD secara berkala.

Adapun keuntungan yang diperoleh dari pengelolaan BMD yang baik antara lain meningkatkan kepengurusan dan akuntabilitas, meningkatkan manajemen layanan, meningkatkan manajemen risiko dan meningkatkan efisiensi keuangan. Peningkatan kepengurusan dan akuntabilitas dicapai dengan menunjukkan ke pemilik, pengguna dan pihak terkait bahwa layanan yang dihasilkan adalah layanan yang efektif dan efisien. Selain itu dengan menyediakan dasar untuk mengevaluasi keseimbangan kualitas, layanan dan harga serta meningkatkan akuntabilitas penggunaan sumber daya melalui pelaporan keuangan dan kinerja. Peningkatan manajemen layanan dicapai dengan cara meningkatkan pengertian pada kebutuhan layanan dan pilihan-pilihannya, konsultasi formal atau persetujuan dengan pengguna tentang level layanan untuk meningkatkan kenyamanan pelanggan dan citra perusahaan. Peningkatan manajemen risiko dapat dilakukan dengan cara menganalisis kemungkinan dan konsekuensi dari kegagalan aset. Peningkatan efisiensi keuangan dapat diperoleh dengan meningkatkan keahlian pengambilan keputusan berdasar pada biaya dan keuntungan dari beberapa alternatif; justifikasi untuk program kerja ke depan dan kebutuhan pendanaannya; pengenalan semua biaya dari kepemilikan atau pengoperasian aset melalui masa pakai aset tersebut.

2.2. Aspek Teori Pengelolaan Barang Milik Daerah

Secara harfiah, istilah pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *management* bahasa inggris. Kata ini berasal dari kata *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, memperlakukan dan mengelola. Saat ini kata manajemen dan pengelolaan sudah umum digunakan dan sering dipakai secara bergantian (*interchangeable*). Menurut Ensikolopi Administrasi Indonesia, manajemen adalah segenap kekuatan menggerakkan sejumlah orang yang mengerahkan fasilitas dalam suatu upaya kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dikutip dari Modul Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh DJPK Depkeu tahun 2014, menurut George R.Terry dalam bukunya *Principles of Management*, menyatakan fungsi manajemen adalah:

- 1) *Planning* atau perencanaan,
- 2) *Organizing* atau Pengorganisasian

- 3) *Actuating* atau menggerakkan
- 4) *Controlling* atau pengendalian

Fungsi-fungsi manajemen tersebut lazimnya disingkat POAC.

Dari kutipan yang sama, Lather Hasley Guliek dalam bukunya *Papers on the Science of Administration* mengemukakan aktivitas manajemen/pengelolaan yang lebih luas. Aktivitas-aktivitas tersebut adalah:

1. Planning atau perencanaan
2. Organizing atau Pengorganisasian
3. Staffing atau penyusunan staf
4. Directing atau bimbingan/pengarahan
5. Coordinating atau pengkoordinasian
6. Budgeting atau penganggaran

Dari perspektif yang tidak jauh berbeda, Hemat Dwi Nuryanto (2008) menyatakan bahwa pada mendatang, manajemen aset itu terbagi menjadi lima tahapan kerja yang satu sama lainnya saling berkaitan dan terintegrasi. Tahap yang pertama adalah *Inventarisasi Aset*. Terdiri atas dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis atau legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Kemudian, yang dimaksud aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan dalam tahapan pertama adalah pendataan, kodifikasi atau *labelling*, pengelompokan dan pembukuan.

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

Tahapan Ketiga adalah *Penilaian Aset*. Merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan independen. Hasil dari nilai aset tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual maupun untuk disewakan, dimanfaatkan, maupun dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

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

Tahapan yang kelima adalah *Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset* sebagai wahana untuk pengawasan dan pengendalian aset. Melalui wahana tersebut transparansi dalam pengelolaan aset dapat terjamin, sehingga setiap penanganan terhadap suatu aset dapat termonitor secara jelas. Mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggung jawab menanganinya.

Sementara itu, M .Yusuf (2010) menyatakan bahwa agar Barang Milik Daerah dapat dikelola dengan baik maka perlu disusun langkah-langkah strategis dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Ia mengusulkan 8 (delapan) langkah stretegis, yaitu:

1. Kenali laporan keuangan Pemerintah Daerah dan Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
2. Kenali Karakteristik Aset/BMD Daerah
3. Pelajari administrasi aset/BMD daerah
4. Lakukan perencanaan pengadaan aset/BMD dengan tepat
5. Catat aset tetap sesuai dengan karakteristiknya
6. Catat persediaan barang dan aset lainnya
7. Optimalisasi penggunaan aset/BMD
8. Gabungkan semua menjadi satu.

Jika dikaitkan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah, maka fungsi-fungsi dan tahapan-tahapan tersebut ditunjukkan oleh siklus pengelolaan Barang Milik Daerah.

2.3. Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah

Siklus pengelolaan Barang Milik Daerah tidak dapat lagi mengacu kepada Peraturan Pemerintah (PP) No.6 tahun 2006 sebagaimana dirubah dengan PP No.38 tahun 2008, namun harus mengacu kepada PPNo. 27 tahun 2014. Perbandingan cakupan pengelolaan Barang Milik Daerah menurut kedua regulasi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel.1
Perbandingan Siklus Pengelolaan BMD

Peraturan Pemerintah No. 6/2006 (Pasal 3 ayat 2)	Peraturan Pemerintah No 27/2014 (Pasal 3 ayat 2)
1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran	1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
2. Pengadaan	2. Pengadaan
3. Penggunaan	3. Penggunaan
4. Pemanfaatan	4. Pemanfaatan
5. Pengamanan dan pemeliharaan	5. Pengamanan dan pemeliharaan
6. Penilaian	6. Penilaian
7. Penghapusan	7. Pemindahtanganan
8. Pemindahtanganan	8. Pemusnahan
9. Penatausahaan	9. Penghapusan
10. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian	10. Penatausahaan
	11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian

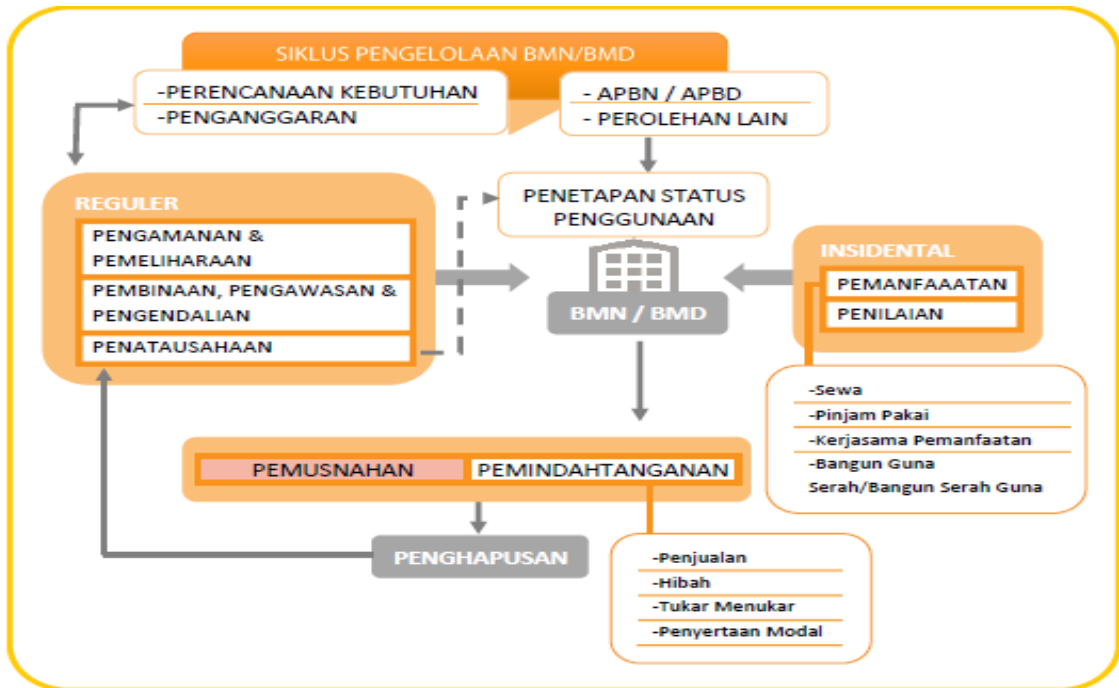
Demikin juga, Siklus Pengelolaan BMD berdasarkan PP. No.38 tahun 2008 yang lebih kompleks daripada pengaturan berdasarkan PP No. 6 tahun 2006 pun tidak lagi dijadikan acuan. Menurut PP No.38 tahun 2008, pengelolaan BMD meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b. pengadaan
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran
- d. penggunaan

- e. penatausahaan
- f. pemanfaatan
- g. pengamanan dan pemeliharaan
- h. penilaian
- i. penghapusan
- j. pemindahtanganan
- k. pengawasan dan pengendalian
- l. pembiayaan
- m. tuntutan ganti rugi dan sanksi

Salah satu perubahan penting yang dimasukkan dalam PP No.27 tahun 2014 adalah penambahan kegiatan pemusnahan dalam siklus Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Negara/Daerah. Kegiatan pemusnahan ini tidak diakomodasi dalam peraturan sebelumnya. Munculnya kegiatan pemusnahan mendorong terwujudnya peningkatan efisiensi pengelolaan BMN/D sekaligus meningkatkan akuntabilitas pengelola maupun pengguna BMN/D. Dengan adanya kegiatan pemusnahan maka kegiatan penghapusan otomatis menjadi akhir (ending point) dari siklus pengelolaan BMN/D. Siklus Pengelolaan BMD menurut PP No. 27 tahun 2014 dapat digambarkan sebagai berikut:

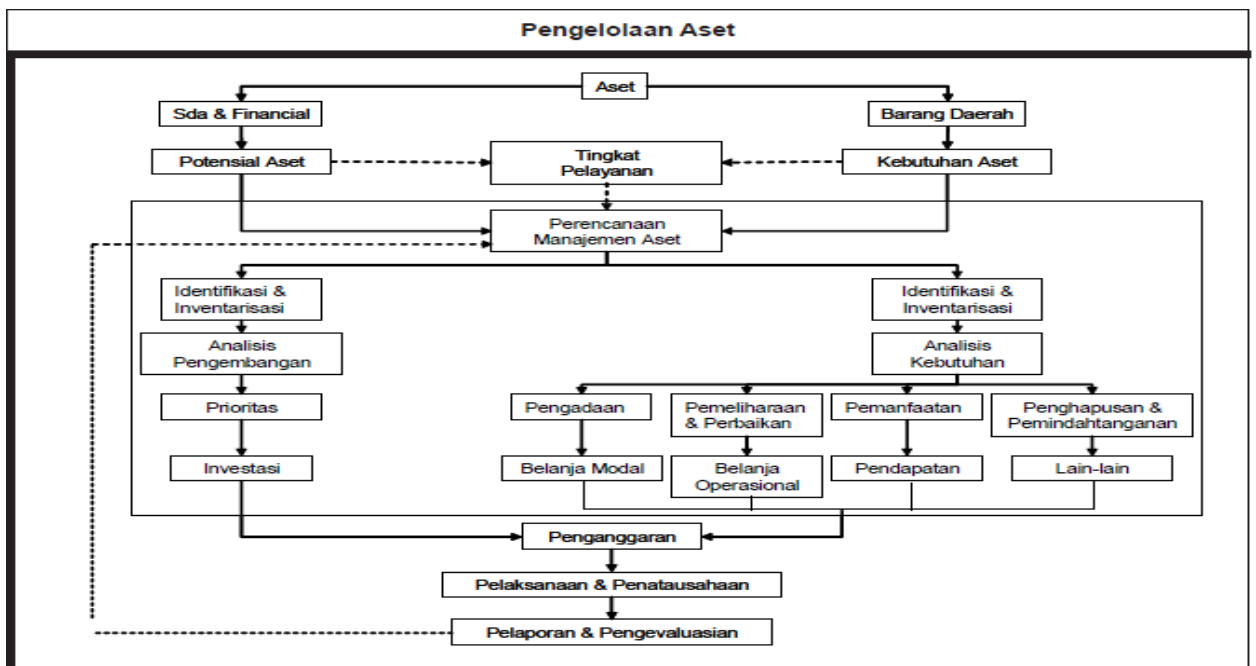
Gambar 1. Siklus Pengelolaan BMN/D



Sumber: Modul Pelatihan Peserta Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah, Edisi tahun 2014.

Jika dikaitkan dengan aktivitas perencanaan kebutuhan BMD dan akuntansi, pengelolaan Barang Milik Daerah dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2. Pengelolaan Aset



Dari gambar 2 di atas tercermin bahwa dengan memperhatikan perencanaan kebutuhan aset baik dari aset yang telah ada maupun aset potensial, maka tingkat pelayanan yang ingin dicapai dapat dirumuskan. Kemudian, dari tingkat pelayanan yang ingin dicapai tersebut dilakukanlah perencanaan pengelolaan/manajemen aset. Pengelolaan aset yang baik akan sangat mendukung pelaporan keuangan yang baik dan akuntabel. Dalam kaitannya dengan akuntansi terlihat bahwa pengadaan BMD merupakan belanja modal bagi pemerintah, yang pada saat bersamaan dapat menciptakan aset berupa aset tetap atau investasi. Selanjutnya terlihat pemeliharaan dan perbaikan akan menimbulkan belanja operasional, sementara pemanfaatannya akan menciptakan pendapatan bagi daerah. Gambar 2 tersebut juga memperlihatkan keterkaitan perencanaan kebutuhan dengan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan dan pelaporan dan pengevaluasian.

BAB III

EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN TERKAIT

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Dengan merujuk pada ketentuan Pasal 2 UU Keuangan Negara dapat disimpulkan bahwa keuangan daerah merupakan sub sistem dari keuangan negara. Keuangan daerah adalah bagian dari keuangan negara. Jadi, pengelolaan keuangan daerah tidak dapat dipisahkan dari sistem keuangan negara.

Dalam rangka akuntabilitas pengelolaan keuangan negara gubernur/bupati/walikota selaku pengguna anggaran/pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD, dari segi manfaat/hasil (outcome). Sedangkan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD, dari segi barang dan/atau jasa yang disediakan (output).

Barang Milik Daerah yang menjadi kekayaan daerah tidak hanya barang yang dikelola oleh Daerah, namun juga termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan negara/ perusahaan daerah. Di samping itu, kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan/atau kepentingan umum maupun kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan menggunakan fasilitas yang diberikan pemerintah juga termasuk ruang lingkup keuangan daerah.

UU Keuangan Daerah menganut prinsip bahwa barang siapa yang diberi wewenang untuk menerima, menyimpan dan membayar atau menyerahkan uang, surat berharga atau barang milik negara bertanggungjawab secara pribadi atas semua kekurangan yang terjadi dalam pengurusannya. Oleh karena itu, setiap orang yang diberi tugas menerima, menyimpan, membayar, dan/atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara adalah bendahara yang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pemeriksa Keuangan

Selain itu, menurut ketentuan Pasal 3 UU Keuangan Negara, pengelolaan keuangan daerah mesti diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundangundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- b. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- c. APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi;
- d. Semua penerimaan yang menjadi hak dan pengeluaran yang menjadi kewajiban daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD;
- e. Surplus penerimaan negara/daerah dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran negara/daerah tahun anggaran berikutnya.
- f. Penggunaan surplus penerimaan daerah untuk membentuk dana cadangan atau penyertaan pada Perusahaan Daerah harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari DPRD.

Dalam pengelolaan keuangan negara, pemegang kekuasaan tertinggi itu terletak di tangan Presiden. Walaupun demikian, sebagian kekuasaan tersebut dapat diserahkan Presiden kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah tersebut:

- a. dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD;
- b. dilaksanakan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

Dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;

- e. menyusun laporan keuangan yang merupakan per-tanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun anggaran satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melaksanakan anggaran satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- d. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- b. mengelola utang piutang daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- c. mengelola barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- d. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah.

UU Keuangan Negara juga memberi

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

Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD. Perbendaharaan Negara tersebut, meliputi:

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

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

Di dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, Gubernur/Bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.¹ Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya. Kepala satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya berwenang:

- a. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- e. mengelola utang dan piutang;
- f. menggunakan barang milik daerah;
- g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah Bendahara Umum Daerah. Salah tugas dari Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah adalah melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.² Gubernur/bupati/walikota menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh gubernur/bupati/walikota. Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.

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

¹ Lihat Pasal 5 huruf e UU No. 1 Tahun 2004

² Lihat Pasal 9 huruf q UU No. 1 Tahun 2004

pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

Persetujuan DPRD dilakukan untuk:³

- a. pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan, kecuali tanah dan/atau bangunan yang:
 - sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- b. Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Penjualan barang milik negara/daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu. Barang milik negara/daerah yang berupa tanah yang dikuasai Pemerintah Daerah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan. Bangunan milik daerah harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib. 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/ walikota untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan negara/daerah.

Barang milik negara/daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Pusat/Daerah. Barang milik negara/daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman. Di samping itu ada beberapa hal yang juga harus diperhatikan terkait dengan barang milik daerah, yaitu adanya klausul yang berbunyi: “Pihak mana pun dilarang melakukan penyitaan terhadap:

³ Lihat Pasal 47 UU No. 1 Tahun 2004

- 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.

3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Definisi tentang Barang Milik Daerah dapat pula ditemui dan dibaca di dalam UU No. 23 Tahun 2014. Melalui ketentuan Pasal 1 Angka 39 ditegaskan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perihal pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam secara khusus di dalam Pasal 307. Beberapa ketentuan materi muatan UU No. 23 Tahun 2014 yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah diidentifikasi sebagai berikut:

- a. **Pasal 297** yang menyatakan Komisi, rabat, potongan, atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro, atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang Daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan pendapatan Daerah. Semua pendapatan Daerah tersebut apabila berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum Daerah dan berbentuk barang menjadi milik Daerah yang dicatat sebagai inventaris Daerah.
- b. **Pasal 307** yang menyatakan bahwa Barang milik Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan Urusan Pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan.

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. 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. Barang milik Daerah tidak dapat dijadikan tanggungan atau digadaikan untuk mendapatkan pinjaman.

- c. **Pasal 333** yang mengatur perihal penyertaan modal Daerah. Penyertaan modal Daerah dapat berupa uang dan barang milik Daerah. Barang milik Daerah dinilai sesuai nilai riil pada saat barang milik Daerah akan dijadikan penyertaan modal. Nilai riil diperoleh dengan melakukan penafsiran harga barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara

Walaupun Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara ini mengatur perihal penjualan kendaraan milik negara, namun PP ini juga berlaku juga terhadap kendaraan milik daerah. Sebab, daerah merupakan sub sistem dari negara. Oleh karena itu, PP No. 46 Tahun 1971 ini mesti menjadi acuan.

Kendaraan dinas baru dapat dijual apabila kendaraan dinas tersebut telah berumur dan/atau dipergunakan selama 5 tahun.⁴ Pihak yang berhak untuk membeli kendaraan dinas itu adalah:⁵

- a. Pegawai Negeri yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 5 tahun.
- b. Pejabat Negara bukan Pegawai Negeri yang ditetapkan oleh Presiden

Prioritas dalam pembelian kendaraan dinas oleh Pegawai Negeri didasarkan kepada pertimbangan:

⁴ Lihat Pasal 1 PP No. 46 Tahun 1971

⁵ Lihat Pasal 2 PP NO. 46 Tahun 1971

1. Kedudukan;
2. Kepangkatan; atau
3. Pemegang Kendaraan.

Penjualan kendaraan dinas baru dapat dilakukan dalam hal apabila:

- a. telah ada ketentuan yang pasti mengenai jabatan-jabatan apa yang perlu disediakan dan berhak menggunakan mobil perorangan dinas;
- b. telah tersedia anggarannya dalam A.P.B.N. dari Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

Pelaksanaan penjualan kendaraan baru dapat dilakukan setelah ada persetujuan atas permohonan untuk membeli kendaraan perorangan dinas yang diajukan oleh seorang Pegawai Negeri. Pemberian persetujuan tersebut dilakukan, setelah mempertimbangkan:

- a. Kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari Departemen/lingkungan kerja tidak akan terganggu;
- b. Efisiensi penggunaan kendaraan yang bersangkutan bagi Pemerintah.

Harga jual kendaraan perorangan dinas milik Negara ditentukan sebagai berikut:

- a. Bagi kendaraan yang telah berumur 5 sampai dengan 7 tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh perseratus) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
- b. Bagi kendaraan yang telah berumur 8 tahun atau lebih, harga jualnya adalah 20% (dua puluh perseratus) dari harga umum/pasaran yang berlaku.

Pembayaran harga pembelian kendaraan dilakukan dengan mengangsur, yang baru dapat dilunaskan sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) tahun dan harus sudah dilunaskan selama-lamanya dalam 5 (lima) tahun. Semua pengeluaran untuk perbaikan kendaraan yang akan dibeli, yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan pegawai pembeli dan harus dibayar secara tunai sebelum dilakukan pembelian tersebut.

Selama kendaraan perorangan dinas milik Negara yang dijual kepada Pegawai Negeri/Pejabat-pejabat Negara bukan Pegawai Negeri belum dibayar lunas, maka berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah masih tetap menjadi pemilik kendaraan tersebut;

- b. Kendaraan tersebut tetap dipergunakan oleh pegawai yang bersangkutan untuk keperluan dinas, sedangkan biaya perbaikan/pemeliharaannya menjadi tanggung jawab pegawai yang bersangkutan;
- c. Pegawai yang bersangkutan dilarang menjual, memindah tangankan, menyewakan, menggadaikan atau meminjamkan kendaraan tersebut kepada pihak ketiga.

Para Pegawai Negeri/Pejabat-pejabat Negara bukan Pegawai Negeri yang telah pernah membeli kendaraan dinas milik Negara baik berdasarkan Peraturan Pemerintah ini ataupun atas dasar Peraturan yang terdahulu, baru diberikan hak untuk membeli lagi atas dasar Peraturan Pemerintah ini setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak saat pembeliannya yang pertama. Hasil pendapatan dari penjualan kendaraan-kendaraan perorangan dinas milik Negara disetor pada Kas Negara.

5. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara

Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri. Pengadaan Rumah Negara dapat dilakukan dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar, tukar bangun atau hibah.

Penghunian Rumah Negara hanya dapat diberikan kepada Pejabat atau Pegawai Negeri. Untuk dapat menghuni Rumah Negara harus memiliki Surat Izin Penghunian. Penghapusan Rumah Negara dapat dilakukan antara lain karena :

- a. tidak layak huni;
- b. terkena rencana tata ruang;
- c. terkena bencana;
- d. dialihkan haknya kepada penghuni.

Rumah Negara yang dapat dialihkan statusnya hanya Rumah Negara Golongan II menjadi Rumah Negara Golongan III. Rumah Negara Golongan II dapat ditetapkan statusnya menjadi Rumah Negara Golongan I untuk memenuhi kebutuhan Rumah Jabatan. Rumah Negara yang dapat dialihkan haknya adalah Rumah Negara Golongan III. Rumah Negara Golongan III tersebut beserta atau tidak beserta tanahnya hanya dapat dialihkan haknya kepada penghuni atas permohonan penghuni. Penghuni

Rumah Negara yang dapat mengajukan permohonan pengalihan hak harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri :
 - a. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah;
 - c. Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari
 - d. Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pensiunan Pegawai Negeri :
 - a. menerima pensiunan dari Negara;
 - b. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah;
 - c. belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Negara berdasar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Janda/Duda Pegawai Negeri :
 - a. masih berhak menerima tunjangan pensiunan dari Negara, yang :
 - 1) almarhum suami/istrinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Negara, atau
 - 2) masa kerja almarhum suaminya/istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah;
 - c. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Janda/Duda Pahlawan, yang suaminya/istrinya dinyatakan sebagai Pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku :
 - a. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
 - b. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah;
 - c. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pejabat Negara atau Janda/Duda Pejabat Negara :
 - a. masih berhak menerima tunjangan pensiunan dari Negara;

- b. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah;
- c. almarhum suaminya/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Ruang lingkup keuangan daerah sebagaimana yang diatur oleh PP No. 58 Tahun 2005, meliputi:

- a. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. penerimaan daerah;
- d. pengeluaran daerah;
- e. 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 daerah;
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. Dalam konteks pengelolaan barang milik daerah, Kepala Daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah, menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang dan menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah.⁶ Kekuasaan pengelolaan keuangan negara dalam bidang barang milik daerah dilaksanakan oleh SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah. Pelimpahan kekuasaan Kepala Daerah itu mesti ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

⁶ Lihat Pasal 5 ayat (2) PP No. 58 Tahun 2005

Koordinator pengelolaan keuangan daerah adalah Sekretaris Daerah. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas koordinasi di bidang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah.⁷ Selain itu, Sekretaris Daerah juga mempunyai tugas menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah.⁸

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah berwenang melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.⁹

Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah;
- m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Barang milik daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah. Perolehan lainnya yang sah tersebut mencakup:

⁷ Lihat Pasal 6 ayat (1) huruf b PP No. 58 Tahun 2005.

⁸ Lihat Pasal 6 ayat (2) huruf c PP No. 58 Tahun 2005.

⁹ Lihat Pasal 7 ayat (2) huruf r PP No. 58 Tahun 2005

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Pengelolaan barang daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang mencakup perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan.¹⁰ Pengelolaan barang daerah ditetapkan dengan peraturan daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.¹¹

7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah

PP No. 30 Tahun 2011 mengatur tentang pinjaman daerah. Terkait dengan Barang Milik Daerah, PP ini hanya mengaturnya dalam 1 (satu) Pasal saja, yakni Pasal 5. Pasal 5 ayat (2) menyatakan bahwa Pendapatan Daerah dan/atau barang milik daerah tidak dapat dijadikan jaminan Pinjaman Daerah. Sementara itu, Pasal 5 Ayat (3) menegaskan bahwa Kegiatan yang dibiayai dari Obligasi Daerah beserta barang milik daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan Obligasi Daerah.

8. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah

Hibah Daerah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah atau pihak lain kepada Pemerintah Daerah atau sebaliknya yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian. Hibah Daerah meliputi: Hibah kepada Pemerintah Daerah; dan Hibah dari Pemerintah Daerah. Hibah Daerah dapat berbentuk uang, barang, dan/atau jasa. Hibah dari Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada:

¹⁰ Pasal 121 ayat (1) PP No. 58 Tahun 2005.

¹¹ Pasal 121 ayat (2) PP No. 58 Tahun 2005.

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah dilakukan dengan ketentuan:

- a. Hibah dimaksud sebagai penerimaan negara; dan/atau
- b. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari APBN

Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, badan usaha milik daerah, badan usaha milik negara, masyarakat, dan/atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dikelola sesuai dengan mekanisme APBD. Hibah dari Pemerintah Daerah dapat dianggarkan apabila Pemerintah Daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Gubernur, bupati, atau walikota menyampaikan laporan triwulan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah kepada Menteri dan menteri/pimpinan lembaga pemerintah non kementerian terkait. Tata cara pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan peraturan yang menjadi rujukan utama dalam penyusunan dan pembenyukan Perda Pengelolaan barang milik daerah. Dalam penyusunan dan pembentukan Perda Pengelolaan Barang Milik Daerah, sedapat mungkin hal-hal yang telah diatur oleh PP ini tidak perlu lagi ditulis ulang atau dimuat ulang dalam materi muatan Perda. Dengan demikian, hal-hal yang diatur dalam Perda semestinya merupakan penjabaran lebih lanjut dari materi PP tersebut.

Melalui ketentuan Pasal 1 angka 2, Barang Milik Daerah diartikan sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Gubernur/Bupati/Walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah. Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai wewenang dan tanggungjawab yang berbeda. Wewenang dan tanggungjawab pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah diatur oleh Pasal 5 Ayat (2), sedangkan wewenang dan tanggungjawab pengelola Barang Milik Daerah diatur dalam Pasal 5 Ayat (4). Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah. Wewenang dan tanggungjawabnya diatur oleh Pasal 8 Ayat (2).

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

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

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota. Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota. Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Gubernur/Bupati/Walikota, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang Milik Daerah, kecuali apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur/Bupati/Walikota, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut. Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan dicabut penetapan status penggunaannya oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain. Dalam menetapkan penyerahan, Gubernur/Bupati/Walikota memperhatikan:

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

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Negara Daerah meliputi: penetapan status penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;

- c. Kerja Sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara:

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

Secara eksplisit, PP No. 6 Tahun 2006 telah memerintahkan agar materi muatannya diatur lebih lanjut ke dalam Perda. Materi muatan yang mesti diatur lebih lanjut dalam Perda, meliputi:

- a. Pasal 75 Ayat (1) huruf f menyatakan bahwa Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait .
- b. Pasal 105 menyatakan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3).

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 ini mencabut keberlakuan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Jika dicermati materi muatannya, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 ini telah memberikan petunjuk yang cukup rinci mengenai pengaturan pengelolaan barang milik daerah. Setidaknya, hal itu dapat dicermati dari jumlah pasal yang cukup banyak, yakni sebanyak 515 Pasal.

Sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tersebut, penyusunan materi muatan Peraturan Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Pemerintah Daerah, perlu kiranya memperhatikan ketentuan Pasal

511 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 yang menyatakan bahwa:

- (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.

Berdasarkan ketentuan Pasal 511 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 di atas, Pemerintah Daerah harus segera menyikapi amanat Peraturan Menteri tersebut dengan melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah harus segera menyesuaikan dan mengharmonisasikan materi muatan Peraturan Daerah pengelolaan barang milik daerah yang selama ini berlaku dengan materi muatan yang diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016.
- b. Sebagai konsekuensi dari penyesuaian materi muatan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tersebut, Pemerintah Daerah harus mengambil sikap apakah mengubah atau mencabut Peraturan Daerah yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang selama ini berlaku. Pilihan mengubah atau mencabut Peraturan Daerah yang berlaku selama ini amat tergantung dari seberapa banyak materi muatan yang harus disesuaikan, diatur dan dimuat ke dalam Peraturan Daerah.

Prinsip penting yang harus diperhatikan ketika akan mengubah atau mencabut Peraturan Daerah tersebut adalah tidak diperkenankannya duplikasi pengaturan dalam penyusunan Peraturan Daerah yang bersangkutan. Dalam arti kata, materi muatan yang telah diatur dalam Peraturan Menteri No. 19 Tahun 2016 tidak boleh ditulis ulang lagi (copy paste) menjadi materi muatan Peraturan Daerah. Apabila hal itu dilakukan, maka timbul ekses sebagai berikut:

- a. Dari segi hierarkhi peraturan perundang-undangan, Peraturan Daerah akan mereduksi materi dan derajat Peraturan Menteri menjadi sejajar dengan Peraturan Daerah;
- b. Penyusunan dan pembentukan Peraturan Daerah akan menjadi sia-sia karena tidak ada hal baru yang diatur dan hal itu tidak mengubah kedudukan Peraturan Menteri No. 19 Tahun 2016 sebagai peraturan perundang-undangan yang wajib dipedomani

dan menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.

Di samping itu, perlu pula kiranya diperhatikan ketentuan Pasal 15 UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang mengarisbawahi bahwa materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi. Berdasarkan ketentuan Pasal 15 UU No. 12 Tahun 2011 tersebut, materi muatan Peraturan Daerah mesti memuat hal-hal berikut:

- a. berisi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
- b. menampung kondisi khusus daerah;
- c. penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Sebagaimana yang telah disinggung sebelumnya, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 telah mengatur pengelolaan barang milik daerah secara lebih terperinci. Hal ini menyulitkan Pemerintah Daerah dalam merumuskan dan mengidentifikasi mana saja ketentuan-ketentuan yang terbuka peluangnya untuk diatur lebih lanjut ke dalam Peraturan Daerah. Secara teknis yuridis, hanya persoalan penyertaan modal (Pasal 411 Ayat 3) saja yang logis untuk dibentuk Peraturan Daerahnya. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 telah mengatur hal-hal yang bersifat teknis menyebabkan ruang kebijakan atau diskresi bagi Pemerintah Daerah menjadi lebih sempit. Oleh karena itu, untuk menghindari duplikasi pengaturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 di dalam Peraturan Daerah, Pemerintah Daerah harus cermat dan seksama dalam mencari celah atau ruang kosong yang belum diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

Langkah konkret yang dapat diambil dalam menyikapi persoalan tersebut adalah Pemerintah Daerah harus mampu mengurai dan mengidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam praktik pengelolaan barang milik daerah ke dalam Daftar Identifikasi Masalah. Untuk itu, ketersediaan bank data (database) yang menyajikan kondisi aktual pengelolaan barang milik daerah menjadi suatu keniscayaan. Daftar

Identifikasi Masalah tersebut merupakan potret yang menceritakan dan sekaligus memetakan persoalan hukum dan menguraikan kendala teknis yang selama ini dihadapi oleh Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah. Permasalahan dalam praktik empiris itulah yang semestinya diuraikan dan dijadikan sebagai materi muatan Peraturan Daerah. Dengan demikian, materi muatan Peraturan Daerah yang akan dibentuk akan lebih menonjolkan aspek yang menampung kondisi khusus yang ada di Daerah dibandingkan dengan menjabarkan materi muatan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Salah satu tujuan dari dibentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan umum. Kesejahteraan itu tidak hanya meliputi kesejahteraan lahiriah, namun juga mencakup kesejahteraan bathiniah. Untuk mewujudkan tujuan negara itu, diperlukan adanya upaya sungguh-sungguh dari Pemerintah sebagai organ yang dipercaya oleh rakyat untuk mengatur kehidupan mereka.

Pemerintah Daerah sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia telah diberikan kewenangan oleh Pemerintah Pusat untuk turut serta mewujudkan kesejahteraan rakyat. Kewenangan tersebut diperoleh Pemerintah Daerah melalui pola desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sebagaimana yang telah diamanatkan konstitusi, diperlukan adanya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung dalam bentuk barang milik daerah.

Ketersediaan barang milik daerah merupakan keniscayaan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyelenggaraan pemerintahan daerah akan menjadi terganggu, tersendat dan bahkan terhenti jika barang milik daerah tidak dikelola dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan adanya perencanaan yang matang dalam pengadaan, pemanfaatan dan pengawasan barang milik daerah. Atas dasar itu, perlu kiranya disusun dan dibentuk sebuah Peraturan Daerah yang dapat mengatur dan memberi pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan adanya pengaturan pengelolaan barang milik daerah, maka usaha-usaha untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat akan lebih terarah. Dalam hal ini, barang milik daerah itu mempunyai

peranan strategis dan memberikan kemanfaatan sebesar-besarnya bagi terwujudnya kemakmuran masyarakat.

B. Landasan Sosiologis

Semakin bertambahnya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah secara tidak langsung akan menimbulkan semakin meningkatnya volume urusan terutama yang berkenaan dengan pengurusan dan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini dapat dipahami bahwa dengan semakin banyaknya urusan yang diserahkan kepada daerah berarti akan terjadi pula peningkatan arus uang dari Pusat ke Daerah dalam bentuk dana perimbangan.

Untuk melaksanakan berbagai urusan yang menjadi kewenangan daerah tersebut diperlukan sarana dan prasarana yang memadai agar urusan yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, perlu adanya aturan atau instrumen yang komprehensif dalam pengelolaan barang milik daerah, sehingga akan dapat mendorong dan mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang profesional, transparan, akuntabel, efisien, efektif mulai dari perencanaan, pendistribusian, pemanfaatan, serta pengawasannya. Dengan demikian, akan dapat mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah.

C. Landasan Yuridis

Pengelolaan barang milik daerah mutlak dilakukan dalam penyelenggaraan daerah. Setidaknya, telah banyak aturan yang memberikan arahan dan pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah, baik di tingkat Undang-Undang, Peraturan Pemerintah maupun di tingkat Peraturan Menteri. Namun, secara khusus, perintah untuk mengatur pengelolaan barang milik daerah ke dalam Peraturan Daerah dapat dibaca dalam Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

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

A. Ketentuan Umum

Ketentuan umum merupakan satu ketentuan yang berisi:

1. Batasan pengertian atau definisi
2. Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Daerah
3. Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud dan tujuan.

Dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang, substansi ketentuan umum meliputi:

1. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar tahun 1945
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
4. Daerah adalah Kota Padang

5. Walikota adalah Walikota Padang
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah
9. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program
10. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah
12. Pengelola Barang Milik Daerah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.
13. Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya
16. Pengendalian adalah merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
17. Pengawasan adalah merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan
18. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang

19. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
22. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan/atau pemeliharaan barang daerah yang akan datang
23. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran.
24. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa
26. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja/satuan kerja pemakai.
28. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administrasi, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikannya.
32. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan tunai.
33. Pinjam pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
34. Kerja Sama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/ pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
35. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
36. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
37. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
38. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
39. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola

dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang
42. Tukar menukar Barang Milik Daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
44. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan Barang Milik Daerah yang semua merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
49. Standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
50. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

B. Materi yang akan diatur

Materi muatan Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang berisi aturan atau norma, baik berupa norma kewenangan maupun norma perilaku. Norma kewenangan merupakan aturan yang memberikan kewenangan kepada Pemerintah Kota Padang (Walikota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah) untuk melakukan pelayanan pemanfaatan Barang Milik Daerah, memberikan izin pemanfaatan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah Kota Padang. Norma perilaku merupakan aturan yang berisi perintah, larangan, dispensasi, dan izin dalam memanfaatkan Barang Milik Daerah yang dipakai atau digunakan atau dimanfaatkan oleh pihak lain atau pihak III. Sistematika muata materi Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang adalah sebagai berikut:

- Bab I : Ketentuan Umum
- Bab II : Azas, Maksud dan Tujuan
- Bab III : Ruang Lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Bab IV : Pejabat Pengeloaan Barang Milik Daerah
- Bab V : Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
- Bab VI : Pengadaan
- Bab VII : Penggunaan
- Bab VIII : Pemanfaatan
- Bab IX : Pengamanan dan Pemeliharaan
- Bab X : Penilaian
- Bab XI : Pemindahtanganan
- Bab XII : Pemusnahan
- Bab XIII : Penghapusan
- Bab XIV : Penatausahaan
- Bab XV : Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian
- Bab XVI : Pengelolaan Barang Milik Daerah Oleh Badan Layanan Umum Daerah
- Bab XVII : Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara

- Bab XVIII : Ganti Rugi dan Sanksi
Bab XIX : Ketentuan Lain-lain
Bab XX : Ketentuan Penutup

C. Ketentuan sanksi

Dalam mengantisipasi dampak dari setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalanggunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah maka dalam Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah ini diatur mengenai ketentuan tuntutan ganti rugi maupun ketentuan sanksi baik sanksi administrasi maupun sanksi pidana.

D. Ketentuan Peralihan

Ketentuan peralihan merupakan ketentuan yang memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang lama terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, yang bertujuan untuk:

1. Menghindari terjadinya kekosongan hukum;
2. Menjamin kepastian hukum;
3. Memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

BAB VI

PENUTUP

A. SIMPULAN

Luasnya lingkup muatan materi yang akan diatur dalam Peraturan Daerah ini yang meliputi ketentuan mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang. Rancangan Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah ini diperlukan untuk untuk mengamankan Barang Milik Daerah, Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan jaminan atau kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Padang. Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Perundang-undangan terkait lainnya.

B. SARAN

Agar pelaksanaan penyusunan Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan baik, maka diperlukan mekanisme dan prosedur yang transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.