



NASKAH AKADEMIK RANCANGAN PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Kerjasama Antara
Badan Pengelolaan Keuangan dan
Pendapatan Daerah Kota Salatiga
Dengan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sebelas Maret

2025

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 (NA) Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dengan baik dan lancar.

Tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan masyarakat dan daya saing daerah diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana antara lain berupa barang milik daerah. Oleh karena itu, efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan daerah

Sebagaimana dinyatakan dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan UU Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, tujuan Pemerintahan Daerah yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan masyarakat dan daya saing daerah. Guna pencapaian tujuan tersebut diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana antara lain berupa barang milik daerah yang dikelola secara efektif dan efisien. Selanjutnya dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan barang milik daerah agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna pencapaian tujuan Pemerintahan Daerah, maka diperlukan pengaturan atau payung hukum dalam pengelolaan barang milik daerah.

Selanjutnya untuk memberikan payung hukum terhadap upaya pengelolaan barang milik daerah dipandang perlu adanya peraturan perundang-undangan daerah yang berupa Peraturan Daerah 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 Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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.

Salatiga, Agustus 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR.....	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Identifikasi Masalah	12
C. Maksud, Tujuan dan Target.....	14
D. Kegunaan.....	15
E. Metode Penelitian.....	15
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS	21
A. Kajian Teoritis.....	21
B. Tinjauan tentang Asas-Asas yang Terkait dengan Penyusunan Norma.....	23
C. Kajian terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Permasalahan yang Dihadapi Masyarakat di Kota Salatiga.....	29
D. Implikasi Penerapan Sistem Baru yang Akan Diatur dalam Peraturan Daerah terhadap Aspek Kehidupan Masyarakat dan Dampaknya terhadap Keuangan Daerah.....	49
BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN TERKAIT.....	51
A. Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Terkait	51
B. Analisis Peraturan Perundang-Undangan Terkait	53
BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS.....	74
A. Landasan Filosofis.....	74
B. Landasan Sosiologis	76
C. Landasan Yuridis.....	77
BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH	81
A. Jangkauan dan Arah Pengaturan	81
B. Ketentuan Umum	81
C. Materi yang Akan Diatur.....	87
D. Ketentuan Lain-lain.....	90
BAB V PENUTUP	91
A. Kesimpulan.....	91
B. Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA	94
A. Buku	94
B. Inventarisasi Peraturan Perundang-Undangan	94

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Batas Wilayah Administrasi Kota Salatiga.....	29
Tabel 2 Kecamatan di Kota Salatiga.....	31
Tabel 3 Jumlah Penduduk Kota Salatiga Tahun 2021-2024.....	32
Tabel 4 Jumlah Penduduk per Kecamatan di Kota Salatiga tahun 2020-2024	32
Tabel 5 Materi Pengaturan Raperda Kota Salatiga Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Siklus Analisis Data.....	20
Gambar 2 Peta Administratif Kota Salatiga.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan pemerintahan negara dan pembangunan nasional untuk mencapai masyarakat adil, makmur dan merata berdasarkan Pancasila dan 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. 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.

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.

Lingkup pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih rinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan. Kebijakan otonomi daerah atau desentralisasi adalah memberikan wewenang kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat (di daerahnya) sesuai dengan tujuan pembangunan nasional. Guna mencapai tujuan otonomi daerah yaitu meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan masyarakat dan daya saing daerah diperlukan adanya dukungan sarana dan prasarana antara lain berupa barang milik daerah. Oleh karena itu, efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan daerah. Berkaitan dengan pengelolaan aset daerah perlu penanganan yang baik supaya aset mampu menjadikan modal awal bagi Pemerintah Daerah guna pengembangan kemampuan keuangan daerahnya. Jika tidak dilakukan pengelolaan sebagaimana mestinya, maka aset akan menjadikan beban biaya. Hal ini disebabkan aset dibutuhkan biaya perawatan dan pemeliharaan terlebih adanya penyusutan atau depresiasi seiring waktunya.

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 Kota. Selanjutnya sesuai dengan Pasal 14 UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 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 dan daya saing daerah diperlukan adanya pengelolaan barang milik daerah secara efektivitas dan efisiensi. Sejak diberlakukannya UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pemerintah telah mengundangkan banyak peraturan perundang-undangan terkait dengan pengelolaan keuangan negara/daerah. Beberapa peraturan perundang-undangan tersebut yang terkait dengan keuangan daerah antara lain:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. 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.

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.*

Saat ini Kota Salatiga telah memiliki produk hukum berupa Peraturan Daerah mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 16). Peraturan Daerah tersebut masih mengacu pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Berdasarkan kondisi dan fakta tersebut maka keberadaan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Atas dasar pemikiran tersebut di atas maka Pemerintah Kota Salatiga melalui Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga melaksanakan kegiatan berupa

Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah 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 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 Kota Salatiga memiliki produk hukum daerah dalam bentuk Peraturan Daerah yakni Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 16). Peraturan Daerah tersebut masih mengacu pada PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Mengingat kedua regulasi tersebut telah berubah seiring perkembangan regulasi saat ini. Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan 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 kedua regulasi tersebut, maka keberadaan Peraturan Daerah mengenai Pengelolaan Barang Milik sangat dibutuhkan.

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 terdapat ketentuan yang memberikan amanah kepada Daerah untuk menetapkan Peraturan Daerah terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. Berdasarkan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan bahwa: *ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah.*

Berdasarkan kondisi dan fakta tersebut maka keberadaan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik

Daerah sangat urgen untuk segera dibentuk. Sehubungan dengan hal itu maka permasalahan yang urgen dikemukakan dalam naskah akademik ini adalah:

1. Apakah keberadaan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki kelayakan secara akademik?
2. Bagaimana pokok-pokok pengaturan yang perlu dirumuskan dalam draft Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi beberapa permasalahan yang ada terkait dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Salatiga.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan yang diharapkan dari kegiatan Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut.

- a. 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.
- b. Menghasilkan dokumen Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang aspiratif dan partisipatif.

3. Target Kegiatan

Target dari kegiatan Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:

- a. tersusunnya Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- b. sebagai tindak lanjut dari Rencana Pembentukan Peraturan Daerah yang telah ditetapkan dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah Kota Salatiga tahun 2025.

D. Kegunaan

Kegunaan penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga.

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 Kota Salatiga;

- 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 kesepakatan antara *stakeholder* yang kepentingannya terkait dengan substansi pengaturan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga.
- e. Merumuskan dan menyusun dalam bentuk deskriptif analisis serta menuangkannya dalam Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 permasalahan penelitian, maka data primer diperoleh dari pejabat pada Perangkat Daerah yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Salatiga;
- 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 pedoman penelitian. 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) 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;
- e) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f) 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;
- g) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat 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 kesepakatan 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

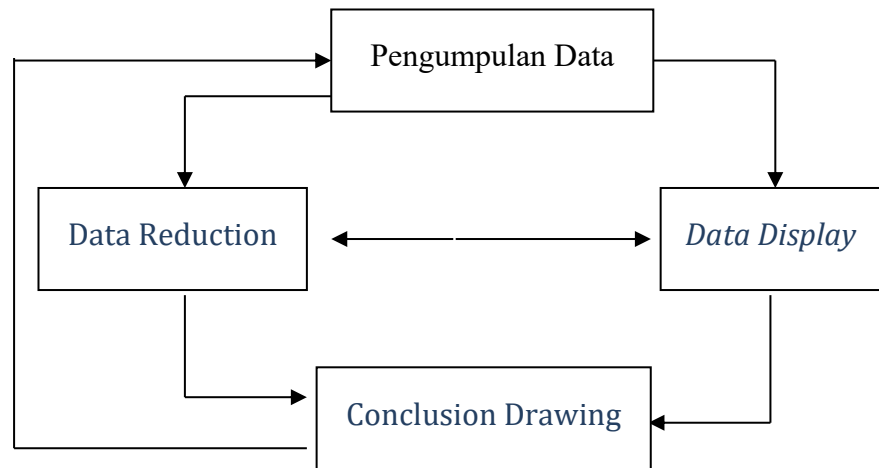
Analisis data merupakan proses mengumpulkan dan mengolah data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar, sehingga dengan analisis data akan menguraikan dan memecahkan masalah yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh. Dalam penelitian ini digunakan teknik analisis kualitatif.

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).

Siklus Analisis Data



Gambar 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)

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 Propinsi merupakan otonomi yang terbatas;
- 4) Pelaksanaan otonomi daerah harus sesuai dengan konstitusi negara terjamin hubungan yang serasi antara Pusat dan Daerah serta antar Daerah;
- 5) Pelaksanaan otonomi daerah harus lebih meningkatkan kemandirian Daerah Otonom.

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.¹ 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*);

¹ I.C. van der Vlies, *Het wetsbegrip 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.

- 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.
- 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.²

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:

- (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.³

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:

² A. Hamid Attamimi, *Ibid.*, hal. 344-345 dalam Maria Farida Indrati S., *Ibid.* hlm. 254-256.

³ A. Hamid Attamimi, *Ibid.*, hal. 344-345 dalam Maria Farida Indrati S., *Ibid.* hlm. 256.

- 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-undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis Peraturan Perundang-undangannya.
- 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 Kota Salatiga

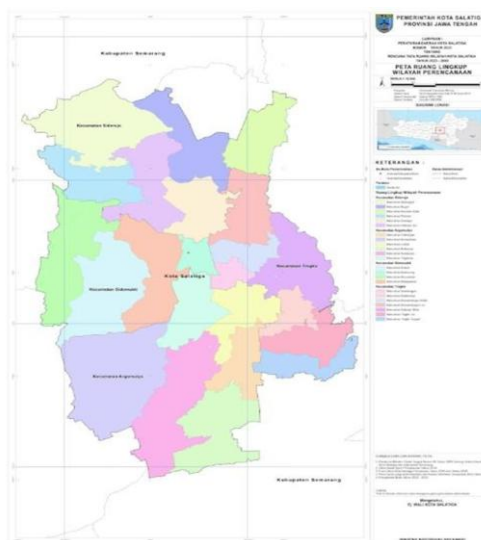
a. Letak Geografis dan Luas Wilayah

Kota Salatiga merupakan salah satu wilayah di Provinsi Jawa Tengah yang terletak pada koordinat antara 110°27'56,81” dan 110°32'.4,64” Bujur Timur dan antara 007°17' dan 007°17'23”, dengan luas total wilayah Kota Salatiga sebesar 54,98 km². Kota Salatiga terletak pada jalur regional Jawa Tengah yang menghubungkan kota Semarang dan Surakarta. Kota Salatiga berada di tengah Kabupaten Semarang, adapun batas wilayah Kota Salatiga Secara administrasi sebagai berikut:

Tabel 1 Batas Wilayah Administrasi Kota Salatiga

Batas Wilayah	Wilayah Administrasi Lain
Sebelah Utara	<ul style="list-style-type: none"> • Kecamatan Pabelan (Desa Pabelan, Kauman Lor dan Pejaten). • Kecamatan Tuntang (Desa Kesongo dan Watu Agung).
Sebelah Timur	<ul style="list-style-type: none"> • Kecamatan Pabelan (Desa Ujung-Ujung, Sukoharjo dan Glawan). • Kecamatan Tengaran (Desa Bener, Tegal Waton dan Nyamat).

Sebelah Selatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kecamatan Getasan (Desa Sumogawe, Samirono, Jetak). • Kecamatan Tenganan (Desa Patemon dan Karang Duren).
Sebelah Barat	<ul style="list-style-type: none"> • Kecamatan Tuntang (Desa Candirejo, Jombor, Sragen dan Gedangan). • Kecamatan Getasan (Desa Polobogo).



Gambar 2 Peta Administratif Kota Salatiga

Berdasarkan administratif Kota Salatiga terbagi dalam empat kecamatan dan dua puluh tiga kelurahan. Adapun jumlah RT dan RW yang ada di 23 Kelurahan adalah 1.127 RT dan 207 RW. Kecamatan yang memiliki luas terbesar adalah Kecamatan Argomulyo dengan luas sebesar 18,53 km² dan memiliki persentase sekitar 32,63 persen dari keseluruhan total wilayah di Kota Salatiga. Luas Wilayah Administrasi dan Jumlah Desa/Kelurahan di Kota Salatiga Menurut Kecamatan Tahun 2024.

Tabel 2 Kecamatan di Kota Salatiga

Kecamatan	Luas Wilayah (KM ²)	Jumlah Kelurahan
Sidorejo	15,61	6
Sidomukti	10,80	4
Tingkir	10,43	7
Argomulyo	18,14	6

Sumber : Kota Salatiga Dalam Angka 2025.

b. Penggunaan Lahan

Jenis penggunaan lahan di Kota Salatiga terbagi menjadi tiga jenis. Dalam pembagiannya, lahan dengan kontribusi terbesar pada tahun 2024 yakni lahan bukan pertanian menguasai sebesar 57,12 persen (31,40 Km²). Penggunaan lahan bukan pertanian di Kota Salatiga didominasi untuk permukiman (perumahan, niaga, perkantoran), tanah terbuka, industri dan pertahanan/TNI. Sementara itu untuk lahan pertanian bukan sawah sebesar 33,52 persen (18,43 Km²) dan untuk lahan sawah sebesar 9,36 persen (5,15 Km²).

c. Kondisi Penduduk (Demografi)

Jumlah penduduk di Kota Salatiga pada tahun 2024 sebanyak 198.971 jiwa dengan rincian sebanyak 98.571 jiwa penduduk laki-laki dan 100.400 jiwa penduduk perempuan. Secara keseluruhan, komposisi penduduk berdasarkan jenis kelamin adalah 49,55 persen laki-laki dan 50,45 persen perempuan atau hampir seimbang, sehingga kebutuhan untuk penyediaan layanan yang setara semakin besar. Pemahaman mengenai rasio jenis kelamin akan memberikan dasar untuk menyusun perencanaan berbasis gender dalam rangka memastikan pembangunan yang lebih setara. Tabel jumlah penduduk Kota Salatiga 2020 - 2024.

Tabel 3 Jumlah Penduduk Kota Salatiga Tahun 2021-2024

No	Tahun	Jumlah Penduduk (jiwa)			Rasio Jenis Kelamin
		Laki-Laki	Perempuan	Total	
1.	2020	97.326	98.756	196.082	98,55
2.	2021	97.382	99.058	196.440	98,30
3.	2022	99.403	100.817	200.220	98,59
4.	2023	99.872	101.497	201.369	98,39
5.	2024	98.571	100.400	198.971	98,17

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun, 2024

Laju pertumbuhan pertumbuhan penduduk Kota Salatiga pada tahun 2024 sebesar -1,19%. Angka ini termasuk rendah bila dibandingkan dengan rerata pertumbuhan penduduk di Provinsi Jawa Tengah yang berkisar di angka 1 persen per tahun. Sementara untuk persebaran penduduk Kota Salatiga tahun 2024 tertinggi di Kecamatan Sidorejo dengan jumlah penduduk sebanyak 54.755 jiwa dan terendah di Kecamatan Sidomukti sebanyak 45.634 jiwa. Data persebaran penduduk per Kecamatan di Kota Salatiga tahun 2020-2024.

Tabel 4 Jumlah Penduduk per Kecamatan di Kota Salatiga tahun 2020-2024

Tahun	Argomulyo	Tingkir	Sidomukti	Sidorejo	Kota Salatiga
2020	50.261	46.937	44.162	54.722	196.082
2021	50.264	46.838	45.054	54.284	196.440
2022	51.542	47.699	45.764	55.215	200.220
2023	52.045	48.106	46.125	55.093	201.369

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun, 2024

d. Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga

Kondisi ekonomi makro Kota Salatiga selama lima tahun (2020-2024) menunjukkan kinerja yang relatif stabil seiring

membbaiknya perekonomian nasional dan perekonomian global. Pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga pada tahun 2024 tercatat sebesar 5,37% atau mengalami kenaikan sebesar 0,03% jika dibandingkan tahun 2023 sebesar 5,34%. Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga masih lebih tinggi 0,42% jika dibandingkan Pertumbuhan Ekonomi Provinsi Jawa Tengah sebesar 4,95% dan lebih tinggi dibandingkan Pertumbuhan Ekonomi secara nasional sebesar 5,03%.

e. Laju Inflasi Kota Salatiga

Inflasi merupakan persentase kenaikan harga sejumlah barang dan jasa yang secara umum dikonsumsi rumah tangga. Namun, tidak jarang ada barang dan jasa yang harganya justru turun. Kenaikan harga satu atau dua sejumlah barang dan jasa saja tidak dapat disebut inflasi, terkecuali bila kenaikan itu meluas yang mengakibatkan kenaikan harga barang dan jasa lainnya. Dampak dari inflasi salah satunya adalah menurunnya daya beli masyarakat, yang dapat diartikan bahwa tingkat kesejahteraan masyarakat terganggu karena ketidakmampuan penduduk dalam mengkonsumsi barang dan jasa. Tahun 2024 BPS Salatiga tidak melakukan pengukuran inflasi di Kota Salatiga. Inflasi Kota Salatiga pada tahun 2019 sebesar 0,35% mengalami penurunan -2,12% tahun 2018 sebesar 2,47%. Sedangkan data inflasi Provinsi Jawa Tengah yang dirilis pada bulan September 2023 adalah 0,41%.

f. Angka Kemiskinan Kota Salatiga

Pada Tahun 2024 jumlah penduduk miskin di Kota Salatiga mencapai 9.330 jiwa. Dibandingkan tahun 2023 jumlah penduduk miskin menurun 0,08 ribu orang, dari sebelumnya 9.410 jiwa. Kemiskinan Kota Salatiga 3 (tiga) tahun terakhir mengalami penurunan dibandingkan dengan kondisi sebelum pandemi Covid-19. Berdasarkan data BPS, persentase penduduk miskin Kota Salatiga pada tahun 2024 sebesar 4,57% menurun 0,09% dibanding dengan

tahun 2023 sebesar 4,66%. Kota Salatiga memiliki persentase penduduk miskin nomor 2 (dua) terendah di Jawa Tengah setelah Kota Semarang. Meskipun demikian, capaian penurunan angka kemiskinan Kota Salatiga berada di bawah rata-rata capaian Provinsi Jawa Tengah yaitu sebesar 10,47% dan capaian rata-rata nasional sebesar 9,03%. Capaian Persentase Penduduk Miskin Kota Salatiga jika dibandingkan dengan Kabupaten/Kota lain di Provinsi Jawa Tengah, Kota Salatiga menduduki peringkat 2 terbawah sebesar 4,57%. Adapun persentase penduduk miskin terbanyak di Provinsi Jawa Tengah adalah Kabupaten Kebumen dengan persentase penduduk miskin sebesar 15,71%, sedangkan kabupaten/kota dengan persentase penduduk miskin paling sedikit adalah Kota Semarang dengan persentase penduduk miskin sebesar 4,03%.

2. Kelembagaan/Perangkat Daerah Pengelola Barang Milik Daerah

Secara kelembagaan di Kota Salatiga saat ini, pengelolaan barang milik daerah diselenggarakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD). BPKPD Kota Salatiga merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di Kota Salatiga. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis keuangan dan barang milik Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah;

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Wali kota Salatiga Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah serta Peraturan Wali kota Salatiga Nomor 126 Tahun 2021 tentang organisasi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, Susunan Organisasi BPKAD, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, yang membawahi:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran Pajak Daerah;
 - 2. Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah; dan
 - 3. Subbidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah.
- d. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan
- e. Evaluasi Pendapatan Daerah, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - 2. Subbidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi; dan
 - 3. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- f. Bidang Anggaran, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - 2. Subbidang Penyusunan Anggaran; dan
 - 3. Subbidang Administrasi Anggaran.
- g. Bidang Perbendaharaan, yang membawahi:

1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 2. Subbidang Perbendaharaan; dan
 3. Subbidang Administrasi Perbendaharaan.
- h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, yang membawahi:
1. Subbidang Akuntansi Anggaran dan Penerimaan;
 2. Subbidang Akuntansi Keuangan dan Pengeluaran; dan
 3. Subbidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah.

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

- a. Kepala Badan
Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
- b. Sekretariat
Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis, koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis, serta pelayanan administratif Badan di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.
- c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pendataan dan pendaftaran pajak Daerah, penilaian penetapan pajak Daerah, serta penagihan dan keberatan pajak Daerah. Bidang Pengelolaan Pendapatan daerah mempunyai fungsi:
 - 1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

- 2) menyelenggarakan dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang keuangan;
 - 3) menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang keuangan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah
- Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah, pengolahan data dan sistem informasi, serta pengendalian dan pelaporan pendapatan Daerah. Fungsi Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian, dan Evaluasi Pendapatan Daerah antara lain:
- 1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
 - 2) menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 4) merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;]
 - 7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah; i
 - 9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
 - 10) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
 - 11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - 12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - 13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.
- e. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan anggaran, penyusunan anggaran,

serta administrasi anggaran. Rincian tugas Bidang Anggaran anatara lain:

- 1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- 2) menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 4) merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub bidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
- 7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan berserta upaya pemecahan masalah;
- 9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 10) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;

- 11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- 12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

f. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan anggaran, penyusunan anggaran, serta administrasi anggaran. Tugas Bidang Perbendaharaan anatara lain:

- 1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- 2) menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 4) merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub

Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;

- 7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- 9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 10) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- 12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup akuntansi anggaran dan penerimaan, akuntansi keuangan dan pengeluaran, serta evaluasi, pengendalian, dan pelaporan keuangan Daerah.

- 1) menyusun dokumen perencanaan di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan

berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;

- 2) menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang dilingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur dilingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan yang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 4) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja dilingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 5) menyusun rencana kegiatan operasional di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 6) melaksanakan kegiatan di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
- 7) melaksanakan evaluasi kegiatan di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 8) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- 9) melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan

sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- 10) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 11) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

h. Bidang Pengelolaan Barang Milik daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, serta penatausahaan barang milik Daerah.

- 1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- 2) menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Sub Bidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 4) merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Bidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang dan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;

- 7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- 9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 10) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- 12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

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

Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kota Salatiga selama ini dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD). Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sesuai tugasnya, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah BPKPD Kota Salatiga mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, serta penatausahaan

barang milik Daerah. Pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan selama ini mendasarkan pada:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Namun seiring dinamika perkembangan regulasi, regulasi tersebut telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Oleh karena, Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan kembali.
- 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 Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan kembali.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 terdapat bentuk pengelolaan barang milik daerah Kota Salatiga yang dilakukan antara lain:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan;
- e. pengamanan dan Pemeliharaan; Penilaian;
- f. Pemindahtanganan;
- g. Pemusnahan;
- h. Penghapusan;
- i. Penatausahaan; dan

j. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah di Kota Salatiga 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;
- c. dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.

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

- a. Keabsahan kepemilikan tanah, yang disebabkan karena kurangnya dokumen yang mendukung proses pensertifikatan hak atas tanah sebagai Barang Milik Daerah di BPN;
- b. kurangnya dokumen pendukung untuk pensertifikatan;
- c. kurang maksimalnya pemanfaatan aset;
- d. kurang efisiennya pemindahtanganan aset
- e. adanya perubahan aset yang dipertukarkan dengan masyarakat;
- f. persoalan standarisasi kualifikasi SDM penatausahaan BMD;
- g. masih adanya bentuk pinjam pakai yang belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

4. Permasalahan yang Dihadapi Terkait Pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada tahun 2018, Kota Salatiga telah memiliki Peraturan Daerah yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah, yakni berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Regulasi tersebut berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Selanjutnya, seiring perkembangan dinamika regulasi saat ini Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah telah diubah sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Dengan ditetapkannya PP Nomor 28 Tahun 2020 bertujuan untuk mewujudkan pengaturan yang komprehensif yang disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, sehingga pelaksanaan pengelolaan BMD/D dapat dilaksanakan secara optimal, efektif, dan efisien. Pengelolaan barang milik negara/daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan pengaturan yang komprehensif sehingga diperlukan penyesuaian perkembangan kebutuhan agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif, dan efisien serta PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan latar belakang dilakukannya perubahan PP Nomor 27 Tahun 2014. Terdapat 36 perubahan dalam PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah ada yang dihapus, ditambahkan dan disisipkan pasal-pasal. Seiring dengan perkembangannya, pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menjadi semakin kompleks, sehingga perlu dikelola secara optimal, efektif, dan efisien.

PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah menyempurnakan pengaturan pada Bab V mengenai penggunaan dalam PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah , berupa penambahan pengaturan mengenai “Pengelola Barang” sebagai subjek yang dapat melaksanakan Penggunaan Sementara Barang Milik Negara/Daerah. Beberapa materi muatan penyempurnaan yang diatur dalam PP Nomor 28 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- a. Jenis sewa yang penyeterannya dapat dilakukan secara bertahap yaitu untuk Barang Milik Negara/ Daerah dengan karakteristik / sifat khusus;
- b. Jangka waktu Pinjam Pakai dapat dilakukan perpanjangan;
- c. Penambahan pihak yang dapat ditunjuk langsung sebagai mitra kerja sama pemanfaatan, yaitu anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas.
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Negara yang dapat dilakukan oleh Pengguna Barang setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang.

Selain itu, acuan 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, maka Pemerintah Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga. 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. Implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Daerah terkait Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini adalah:

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. 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 dalam Peraturan daerah ini maka akan:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
- a. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

- b. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas 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

Tatanan dan paradigma sistem kenegaraan berdasarkan Konstitusi (UUD 1945) Pemerintahan Daerah hakikatnya merupakan bagian tak terpisahkan dari kekuasaan pemerintahan Negara yang tidak mungkin berdiri sendiri. Naskah akademik Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disusun dengan mendasarkan pada berbagai perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

A. Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan 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 Kota Salatiga tentang tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini direncanakan untuk mewujudkan rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga 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 Kota Salatiga 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 Kota Salatiga 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

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 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 ROCCIPI atau RIA untuk menganalisis implementasi Rancangan Peraturan Daerah.

3. Undang-Undang Nomor 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 :

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

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

4. 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 kepemilikannya 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.

5. 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 selengkapnya 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.

6. 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.

7. 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.

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.

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.

BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

Dalam kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini terdapat 3 (tiga) landasan yang dipergunakan dalam penyusunan Peraturan Daerah terkait. Tiga landasan tersebut adalah sebagai berikut.

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis paling utama untuk dijadikan rujukan dalam naskah akademik Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini yaitu pembukaan UUD 195 yang mempunyai spirit negara kesejahteraan (*welfare state*). Ditegaskan pada alenia keempat, bahwa pemerintah Indonesia melindungi seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Klausul memajukan kesejahteraan umum tersebut dinilai mempunyai korelasi yang sangat erat dengan konsepsi negara kesejahteraan. Hal ini berangkat dari substansi konsep negara kesejahteraan yang mengasumsikan pemerintah negara dianggap bertanggung jawab dalam menjamin standar kesejahteraan bagi setiap warga negaranya.

Hukum yang dibentuk tanpa memperhatikan moral bangsa akan sia-sia, kalau diterapkan tidak akan dipatuhi secara sempurna. Nilai yang ada nilai di Negara Indonesia tercermin dalam pandangan hidup, cita-cita bangsa, falsafah atau jalan kehidupan bangsa (*way of life*) yaitu Pancasila. Oleh karena itu Pancasila merupakan landasan untuk membentuk hukum suatu bangsa. Dengan demikian hukum yang dibentuk harus mencerminkan nilai-nilai Pancasila. Oleh karenanya, dalam penyusunan peraturan perundang-undangan termasuk Peraturan Daerah pun harus mencerminkan nilai-nilai Pancasila yaitu: nilai ketuhanan, nilai kemanusiaan, nilai persatuan dan nilai kerakyatan serta nilai keadilan sosial. Di samping itu Peraturan Daerah juga

harus mencerminkan nilai moral yang hidup di masyarakat (daerah) yang bersangkutan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan dengan mendasarkan pada beberapa peraturan perundang-undangan yang berlaku guna menjamin terciptanya cita-cita dan tujuan. Dasar filosofi pengelolaan BMD merujuk pada Pasal 33 ayat (1), (2), dan ayat (3) yang menjelaskan bahwa:

- (1) Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan.
- (2) Cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara.
- (3) Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Hal ini memberikan arti bahwa sistem ekonomi yang berorientasi kebersamaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan untuk kesejahteraan sosial sudah secara eksplisit menjadi komitmen dari konstitusi. Lebih lanjut dalam hal pengelolaan kekayaan negara sebagaimana Pasal 33 ayat (3) UUD RI Tahun 1945 yakni negara adalah adan penguasa atas barang negara dengan hak menguasai dan bertujuan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pengaturan terkait penyelenggaraan kebijakan pengelolaan barang milik daerah nantinya juga perlu mencerminkan dan menjunjung norma serta tujuan Pembangunan Nasional berdasarkan visi dan misi setempat. Di samping itu juga harus sejalan dengan visi dan misi daerah Kota Salatiga serta harus memperhatikan karakteristik budaya masyarakat dan kearifan lokal yang ada di Kota Salatiga. Oleh karena itu agar Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang akan dibentuk agar nantinya dapat diberlakukan secara optimal, maka dalam membentuknya harus memperhatikan nilai-nilai Pancasila, tujuan bernegara, visi-misi daerah dan kearifan lokal yang hidup dan berkembang di Daerah. Di samping itu keberadaan peraturan daerah ini nantinya harus mampu memberikan manfaat bagi masyarakat pada umumnya dan

pemerintah daerah. Di samping tentunya harus mampu memberikan kontribusi bagi pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

B. Landasan Sosiologis

Peraturan perundang-undangan termasuk peraturan daerah merupakan wujud konkret dari hukum. Pembentukan peraturan perundang-undangan harus sesuai dengan kenyataan, fenomena, perkembangan dan keyakinan atau kesadaran serta kebutuhan hukum masyarakat. Keberadaannya harus mempunyai landasan sosiologis. Apabila ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam peraturan daerah sesuai dengan keyakinan masyarakat umum atau kesadaran hukum masyarakat, maka untuk mengimplementasikannya tidak akan banyak mengalami kendala. Hukum yang dibuat harus dapat dipahami masyarakat sesuai dengan kenyataan yang dihadapi masyarakat. Dengan demikian dalam penyusunan rancangan peraturan daerah harus sesuai dengan kondisi masyarakat yang bersangkutan.

Kota Salatiga saat ini telah memiliki payung hukum berupa Peraturan Daerah yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah. Kota Salatiga sempat memiliki Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun, dalam pelaksanaannya masih timbul beberapa permasalahan. Seiring beragamnya Barang milik Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah. Dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik dan kesejahteraan masyarakat melalui pengelolaan aset daerah yang efisien dan akuntabel. Hal ini dilakukan sejalan dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang meliputi transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan responsivitas.

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk menyesuaikan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Selain itu,

perkembangan peraturan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan kondisi ini maka permasalahan-permasalahan yang muncul terkait pengelolaan barang milik daerah tidak bisa diselesaikan secara maksimal. Berdasarkan kondisi tersebut maka dibutuhkan adanya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan demikian secara sosiologis Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki landasan yang cukup kuat. Sehingga diharapkan dengan melalui proses dan tahapan pembentukan Peraturan Daerah yang baik, nantinya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah tidak akan mendapatkan penolakan, tetapi justru dibutuhkan.

C. Landasan Yuridis

Pembentukan Peraturan Daerah harus mempunyai landasan hukum atau dasar hukum. Berdasarkan Undang-Undang No 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 ditentukan 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/Wali kota 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 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini merupakan pelaksanaan amanah dari ketentuan Pasal 105 PP No 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 diubah dengan Permendagri No. 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang 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).*

Selanjutnya menyangkut Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 18, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 8);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah (;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
15. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah diubah dengan Permendagri No. 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016;

Berdasarkan uraian di atas, maka Peraturan Daerah 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 berfungsi untuk mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Arah dari Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah mewujudkan adanya regulasi daerah yang mampu menjadikan acuan dan pedoman bagi pihak-pihak terkait yang melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Penyusunan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai upaya untuk menjamin kepastian hukum yang harapannya mampu:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
- a. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- b. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas-asas pengelolaan Barang Milik Daerah.

B. Ketentuan Umum

Ketentuan Umum Naskah Akademik Peraturan Daerah ini, pada dasarnya memuat pengertian-pengertian dasar yang termuat dalam ketentuan umum, merupakan pengertian dan peristilahan yang terkait dengan substansi/materi yang ada dalam pasal-pasal batang tubuh. Atau kutipan dari peraturan Perundang-undangan yang ada.

Pengertian dan peristilahan dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini adalah sebagai berikut.

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.

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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali kota 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 Kota Salatiga.
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 bertanggung 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 Wali Kota.

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.

C. Materi yang Akan Diatur

1. Asas dan Ruang Lingkup

Dalam pengelolaan Barang Milik Daerah berlandaskan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan BMD meliputi Barang Milik Daerah; Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah; Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran; Pengadaan; Penggunaan; Pemanfaatan; pengamanan dan Pemeliharaan; Penilaian; Pemindahtanganan; Pemusnahan; Penghapusan; Penatausahaan; Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian; pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan ganti rugi dan sanksi.

2. BAB II. BARANG MILIK DAERAH

Pada Bab ini menjelaskan BMD dapat berupa tanah dan/atau bangunan, bukan tanah dan/atau bukan bangunan, dan/atau barang tidak berwujud lainnya.

3. BAB III. PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pada Bab ini menjelaskan terkait (1) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah, (2) Pengelola Barang, (3) Pejabat Penatausahaan Barang, (4) Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, (6) Pengurus Barang Pengelola, (7) Pengurus Barang Pengguna, (8) Pengurus Barang Pembantu.

4. BAB IV. PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pada Bab ini menjelaskan (1) Prinsip umum, (2) Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah, (3) Penyusunan Perubahan RKBMD, (4) Penyusunan Perubahan RKBMD Untuk Kondisi Darurat.

5. BAB V. PENGADAAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.

6. BAB VI. PENGGUNAAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait penggunaan Barang Milik Daerah yang meliputi penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah, pengalihan status penggunaan BMD, penggunaan sementara BMD, dan penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.

7. BAB VII. PEMANFAATAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait (1) Umum, (2) Mitra pemanfaatan, (3) Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan BMD, (4) Sewa, (5) Pinjam Pakai, (6) KSP, (7) BGS DAN BSG, (8)

8. BAB VIII. PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait (1) Pengamanan, (2) Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

9. BAB IX. PENILAIAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

10. BAB X. PEMINDAHTANGANAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait (1) Prinsip umum, (2) Penjualan, (3) Tukar Menukar, (4) Hibah, (5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

11. BAB XI. PEMUSNAHAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/ atau tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar; dihancurkan; ditimbun; ditenggelamkan; atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. BAB XII. PENGHAPUSAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

13. BAB XIII. PENATAUSAHAAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait (1) Pembukuan, (2) Inventarisasi, (3) Pelaporan.

14. BAB XIV. PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pada Bab ini menjelaskan terkait Wali Kota melakukan pembinaan pengelolaan BMD. Adapun Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

15. BAB XV. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Pada Bab ini menjelaskan terkait dalam rangka meningkatkan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah dibangun Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah. Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. BAB XVI. PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pada Bab ini menjelaskan terkait Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan. Pengelolaan barang milik daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

17. BAB XVII. BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pada Bab ini menjelaskan terkait Rumah Negara dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu Rumah Negara golongan I, Rumah Negara golongan II, dan Rumah Negara golongan III.

18. BAB XVIII. GANTI RUGI DAN SANKSI

Pada Bab ini menjelaskan terkait Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Ketentuan Lain-lain

Dalam bagian ini diatur mengenai beberapa hal yang tidak dapat dimaksudkan dalam materi muatan pengelolaan barang milik daerah. Bunyi ketentuan selengkapnya adalah:

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dalam bab-bab terdahulu dari Naskah Akademik ini, maka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, memiliki kelayakan secara akademis.

Selanjutnya agar Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah bisa diberlakukan secara efektif dan efisien, maka pokok-pokok pengaturan yang perlu dirumuskan dalam draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah antara lain meliputi bab-bab sebagai berikut:

Tabel 5 Materi Pengaturan Raperda Kota Salatiga Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

BAB	MATERI PENGATURAN
I	KETENTUAN UMUM
II	BARANG MILIK DAERAH
IV	PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
	Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
	Bagian Kedua Pengelola Barang
	Bagian Ketiga Pejabat Penatausahaan Barang
	Bagian Keempat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Batang
	Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
	Bagian Keenam Pengurus Barang Pengelola
	Bagian Ketujuh Pengurus Barang Pengguna
	Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu
IV	PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
	Bagian Kesatu Prinsip Umum
	Bagian Kedua Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
	Bagian Ketiga Penyusunan Perubahan RKBMD
	Bagian Keempat Penyusunan RKBMD untuk Kondisi Darurat
V	PENGADAAN
VI	PENGGUNAAN
VII	PEMANFAATAN
	Bagian Kesatu Umum
	Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan
	Bagian Ketiga Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah

	Bagian Keempat Sewa
	Bagian Kelima Pinjam Pakai
	Bagian Keenam KSP
	Bagian Ketujuh BGS atau BSG
	Bagian Kedelapan KSPI
VIII	PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
	Bagian Kesatu Pengamanan
	Bagian Kedua Pemeliharaan
XI	PENILAIAN
X	PEMINDAHTANGANAN
	Bagian Kesatu Umum
	Bagian Kedua Penjualan
	Bagian Ketiga Tukar Menukar
	Bagian Keempat Hibah
	Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
XI	PEMUSNAHAN
XII	PENGHAPUSAN
XIII	PENATAUSAHAAN
	Bagian Kesatu Pembukuan
	Bagian Kedua Inventarisasi
	Bagian Ketiga Pelaporan
XIV	PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
XV	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
XVI	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
XVII	BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA
XVIII	GANTI RUGI DAN SANKSI
XIX	KETENTUAN LAIN-LAIN
XX	KETENTUAN PERALIHAN
XXI	KETENTUAN PENUTUP

B. Saran.

Berdasarkan kesimpulan diatas maka disarankan:

1. Perlu segera disusun/dibentuk Rancangan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini sebagai dasar bagi Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan kebijakan terkait pengelolaan barang milik daerah.
2. Setelah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, segera disusun/dibentuk Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

3. Untuk menghasilkan dokumen Draf Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang aspiratif dan partisipatif serta implementatif, maka penyusunan Peraturan Daerah ini harus tetap mempedomani pada peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi terutama 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 dan 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 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.

H.A.W. Widjaya, *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*, PT. Raja Grafindo Pustaka, Jakarta, 2002

Maria Farida Indrati, 1996. *Ilmu Perundang-Undangan Dasar dan Peruntukannya*. Konsorsium Ilmu Hukum, UI: Jakarta.

Purnadi Purbacaraka dan Soerjono Soekanto, *Ikhtiar Antinomi Aliran Filsafat Sebagai Landasan Filsafat Hukum*, Rajawali, Jakarta, 1985

Soerjono Soekanto. 2008. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI-Press.

Yuliandri, *Asas-asas Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang Baik; Gagasan Pembentukan Undang-undang Berkelanjutan*, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2009.

B. Inventarisasi Peraturan Perundang-Undangan

- a. 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;
- b. 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;
- c. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- f. 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;
- g. 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;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilaian Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
- n. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.06/2020 tentang Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- o. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.