



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 900/Kep. **96** /2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undang, efektif, efisien transparan, dan bertanggung jawab dengan mempedomani azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2023 Nomor 6);
- c. bahwa berdasarkan pasal 1 angka 2 huruf b dan pasal 5 Peraturan Bupati Kerinci Nomor 18 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 didalam komponen belanja langsung terdapat Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024, dengan kode Rekening 5.02.03.2.01.05 selanjutnya untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024;
- d. bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati Kerinci ini, dianggap cakap dan telah memenuhi persyaratan untuk ditunjuk dan ditetapkan sebagai Tim Pelaksana Kegiatan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Bupati Kerinci tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan / atau Tunjangan kepada Pejabat atau Pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2024 Nomor 4);
10. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 16);
11. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 18 Tahun 2023 tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2024 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024.
- KEDUA : Menunjuk dan menetapkan pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci.
- KETIGA : Pejabat sebagaimana di maksud pada Diktum diatas mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah/Wakil Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - a) menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b) menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c) menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - d) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e) menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - g) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
 2. Pengelola Barang Milik Daerah
 - 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 Bupati;
 - d) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e) mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
 3. Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - a) Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

- d) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f) membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g) melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h) mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i) membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j) menyusun laporan barang milik daerah.

4. Pengurus Barang Pengelola

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

5. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.

- KEEMPAT : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci bertanggung jawab sepenuhnya atas diterbitkannya Keputusan ini, dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku/terkait, serta menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada Bupati Kerinci.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2024, Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2024, dengan kode rekening 5.02.03.2.01.05.
- KEENAM : Keputusan Bupati Kerinci ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan diberlakukan surut sejak tanggal 2 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember 2024.

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal **3 APRIL** 2024.
Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kab. Kerinci di Siulak.
2. Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci di Siulak.
3. Inspektur Kabupaten Kerinci di Siulak.
4. Kepala BPKPD Kabupaten Kerinci di Siulak.
5. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kerinci. (7 Eksamplar)
6. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI KERINCI

NOMOR 900/Kep. **96** /2024

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN ANGGARAN 2024.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

- I. PEMEGANG KEKUASAAN : BUPATI KERINCI
PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH
- II. PENGELOLA BARANG MILIK : SEKRETARIS DAERAH KAB KERINCI
DAERAH
- III. PEJABAT PENATAUSAHAAN : KEPALA BPKPD KAB. KERINCI
BARANG
- IV. PENGURUS BARANG : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH BPKPD KAB.
KERINCI
- V. PEMBANTU PENGURUS : 1. KASUBBID PEMANFAATAN,
BARANG PENGELOLA PEMINDAHTANGANAN, PENILAIAN,
PEMUSNAHANDAN PENGHAPUSAN
BPKPD KAB. KERINCI
2. KASUBBID PENATAUSAHAAN,
PEMBINAAN & PELAPORAN BPKPD
KAB. KERINCI
3. KASUBBID PERENCANAAN,
PENGAMANAN BPKPD KAB. KERINCI

Pj. BUPATI KERINCI


ASRAF