



**BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 090/Kep. 27/2025**

**TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI TAHUN ANGGARAN 2025**

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 ntuk masyarakat;
- b. bahwa untuk terlaksananya Pengelolaan barang milik daerah pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci agar berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu penetapan pengelola barang milik daerah Tahun Anggaran 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Kerinci tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6459);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
7. 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 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 357);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan/ atau Tunjangan Pejabat atau Pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 50);
15. Keputusan Bupati Kerinci Nomor 030/Kep.170/2022 tentang Besaran Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2025.
- KEDUA : Menunjuk dan menetapkan pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu 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 kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d) menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f) menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
2. Pengelola Barang Milik Daerah bertugas :
 - 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 bertugas :
 - 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 bertugas :
- 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 penyusunan 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 melalui Sekretaris Daerah.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan surut sejak tanggal 2 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 14 Februari 2025

Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 090 /Kep. 27 /2025
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
TA. 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI TAHUN ANGGARAN 2025

- | | |
|---|--|
| I. PEMEGANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH | KEKUASAAN : BUPATI KERINCI |
| II. PENGELOLA
DAERAH | BARANG MILIK : SEKRETARIS DAERAH KAB KERINCI |
| III. PEJABAT
BARANG | PENATAUSAHAAN : KEPALA BPKPD KAB KERINCI |
| IV. PENGURUS BARANG PENGELOLA | : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG
MILIK DAERAH BPKPD KAB. KERINCI |
| V. PEMBANTU PENGURUS BARANG
PENGELOLA | :
1. NICO OKTAVIANUS, A.Md
NIP. 19810121 200604 1 013
KASUBBID PEMANFAATAN,
PEMINDAHTANGANAN, PENILAIAN,
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BPKPD KAB. KERINCI.
2. SURYADI JAYA DININGRAT. SE
NIP. 19710318 200502 1 001
KASUBBID PENATAUSAHAAN,
PEMBINAAN & PELAPORAN BPKPD KAB.
KERINCI.
3. SEPRINA. Z, SE
NIP. 19850928 202012 2 009
ANALIS PENGELOLAAN KEKAYAAN
DAERAH. |

Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF