



**BUPATI LEBONG  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI LEBONG  
NOMOR 40 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG  
MILIK DAERAH KABUPATEN LEBONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LEBONG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lebong;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lebong;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN LEBONG**

**BAB 1**

**KETENTUAN UMUM**  
**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal I**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

Daerah adalah Daerah Kabupaten Lebong.

Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

Bupati adalah Bupati Lebong.

Sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk totalitas.

Prosedur adalah cara memecahkan sesuatu masalah yang dilakukan langkah demi langkah atau tahapan-tahapan dalam melakukan sesuatu.

Barang milik Daerah Kabupaten Lebong selanjutnya disebut sebagai barang milik daerah atau barang daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebong atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Provinsi Bengkulu atau dari pihak ketiga dan sebagainya), termasuk di dalamnya adalah barang milik Daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah / Badan Usaha Milik Daerah / Yayasan Milik Daerah, yang laporan keuangannya disajikan tersendiri dalam lampiran laporan keuangan pemerintah daerah.

Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut sebagai barang SKPD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebong atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Provinsi Bengkulu atau dari pihak ketiga dan sebagainya), yang pengelolaannya berada pada SKPD.

Barang tidak bergerak adalah aset yang secara fisik menurut sifatnya tidak dapat bergerak/dipindahkan seperti tanah dan/atau bangunan.

2. abat pengelola barang milik daerah, terdiri dari :

a. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah dalam hal ini adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebong;

b. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini adalah kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang mempunyai kewenangan untuk mengelola barang daerah;

c. pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong;

d. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna barang dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;

e. Penyimpan dan/atau pengurus barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan jika belum ada SK baru, diperpanjang otomatis secara otomatis sampai dengan 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir dan bertanggungjawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya;

f. Panitia penerima hasil pekerjaan barang/jasa adalah panitia yang diangkat oleh Bupati dan/atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah mendapatkan pelimpahan wewenang dari Bupati dan bertugas melaksanakan pemeriksaan realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;

g. Panitia penaksir adalah panitia yang ditetapkan oleh Bupati dan bertugas melaksanakan penelitian terhadap barang milik Daerah yang akan dipindahtangankan;

h. Panitia penilai adalah panitia yang ditetapkan oleh Bupati dan bertugas melaksanakan penelitian terhadap barang milik Daerah yang akan dipindahtangankan.

Unit Kerja adalah bagian terkecil dari satuan kerja yang dapat berdiri sendiri.

## *Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lebong*

Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Lebong 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/Daerah atau badan hukum lainnya.

Pendampingan adalah pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi dan pelatihan pengelolaan barang milik Daerah.

Pengawasan adalah pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang milik Daerah, dalam rangka pencertiban, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah sesuai pemindahtanganan yang berlaku.

Pengendalian adalah merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian pengelolaan barang Daerah.

Pembiayaan adalah proses penyediaan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah.

Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

Tuntutan ganti rugi adalah proses penyelesaian setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.

Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.

Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.

Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan Kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

### **Bagian Kedua**

#### **Maksud dan Tujuan**

##### **Pasal 2**

Menyragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan

**Bagian Ketiga**

**Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

Ruang lingkup sistem dan prosedur pengelolaan barang milik Daerah dalam peraturan ini adalah sebagai berikut:

- penentuan umum;
- pengelola barang Daerah;
- penencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- pengadaan barang;
- pengadaan tanah;
- penjualan hak berupa sumbangan/hibah;
- penyerahan barang milik Daerah;
- penyimpanan barang milik Daerah;
- penyewaan dan penggunaan;
- penatausahaan/pencatatan/pembukuan;
- permanfaatan;
- pengamanan;
- pereliharaan;
- penjualan, penghapusan dan pemindahtanganan;
- perencanaan, pengawasan dan pengendalian;
- perencanaan biaya; dan
- penyediaan ganti rugi.

**BAB II**

**PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Kesatu**

**Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Daerah**

**Pasal 4**

Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelola barang Daerah yang mempunyai wewenang sebagai berikut:

- 1. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
- 2. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- 3. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
- 4. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 5. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- 6. menyetujui usul pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Daerah melaksanakan tugasnya dibantu oleh pengelola, pembantu pengelola, pengguna, pemakai, pengguna, penyimpanan dan pengurus barang.

**Bagian Kedua**

**Pengelola Barang Milik Daerah**

**Pasal 5**

Dewan Daerah adalah pengelola barang milik Daerah.

Pengelola barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:

- 1. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik Daerah;
- 2. menyetujui dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Daerah;
- 3. menyetujui dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
- 4. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- 5. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- 6. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.

# Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lebong

## Bagian Ketiga

### Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah

#### Pasal 6

Pembantu Pengelola barang milik Daerah adalah untuk membantu pengelola barang Daerah dalam melaksanakan tugasnya.

Pembantu pengelola barang milik Daerah bertugas dan bertanggungjawab:

1. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah pada masing-masing SKPD;

2. melaksanakan koordinasi dan menghimpun rencana kebutuhan barang milik Daerah untuk satu tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD dan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan Daerah serta standarisasi

3. sebagai pelaksana teknis menetapkan penggunaan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;

## Bagian Keempat

### Pengguna Barang Milik Daerah

#### Pasal 7

Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang milik Daerah.

Pengguna barang milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:

1. mengajukan rencana kebutuhan barang SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;

2. melaksanakan pengadaan barang sesuai kewenangannya;

3. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;

4. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

5. menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat Daerah yang dipimpinnya;

6. mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

7. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah kepada Bupati melalui pengelola;

*Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lebong*

**BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 216**

Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan barang  
milik daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan  
ini dinyatakan tetap berlaku.

**Pasal 217**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Setiap orang yang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini  
di tempatnya dalam Berita Daerah Kabupaten Lebong.

Ditetapkan di Tubei  
pada tanggal 10 Agustus 2015

**BUPATI LEBONG**



**H. ROSJONSYAH**

Tubei

10 Agustus 2015

**DAERAH KABUPATEN LEBONG**



**MIRWAN EFFENDI**

**DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2015 NOMOR ....**