



GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 50 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGAMANAN BARANG MILIK PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara dinyatakan bahwa Pengelola Barang, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- b. bahwa untuk mengamankan pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah dan mewujudkan tertib administrasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah melaksanakan Penertiban Aset milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sesuai Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/139/KPTS/2012 tanggal 27 Februari 2012 tentang Tim Penertiban Aset Tetap (Aset Barang Bergerak dan Barang Tidak Bergerak) Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengamanan Barang Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
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);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9);

21. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 13);
22. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 29).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGAMANAN BARANG MILIK PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk badan, kantor dan Rumah Sakit Daerah dan Satuan;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Balai, Panti dan UPT pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 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 (barang yang dipisahkan).
11. Barang milik Daerah, terdiri dari :
 - a. barang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. barang bergerak selain tanah dan/atau bangunan.
12. Barang Milik Daerah yang Dipisahkan adalah barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan/ Badan Usaha Milik Daerah.
13. Pejabat 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 Provinsi Sumatera Utara;
 - b. pembantu Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini adalah Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - c. pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - d. kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah kepala Unit Kerja/Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan barang yang berada dalam penguasaannya;
 - e. penyimpan barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah dalam proses pergudangan yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya;
 - f. pengurus barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya;

14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Penggunaan juga merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur kepada Pengguna/Kuasa Pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
15. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
17. Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
18. Pengamanan adalah kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambilalihan atau klaim dari pihak lain.
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun kontruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.
20. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah atau didefinisikan juga sebagai proses pekerjaan seorang penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai standar penilaian yang diakui pemerintah.
21. Tuntutan ganti rugi adalah proses penyelesaian setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
22. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta di daftar dalam Buku Inventaris.
23. Lembaga Negara/Daerah adalah Lembaga yang dibentuk dan diberi kekuasaan berdasarkan Undang – Undang Dasar, Undang – Undang atau Peraturan Daerah.
24. Pihak Ketiga adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Hukum Lainnya/ Swasta dan Perorangan.

25. Pihak Lain adalah pihak-pihak diluar Pemerintah Provinsi yaitu Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Lembaga Negara/Daerah atau Pihak Ketiga.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.
27. Standarisasi Sarana dan Prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain - lain barang yang memerlukan standarisasi.
28. Tanah milik Provinsi adalah tanah milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
29. Bangunan dan/atau Gedung milik Provinsi adalah bangunan dan/atau milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
30. Rumah Dinas Provinsi adalah rumah dinas milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
31. Kendaraan Dinas Provinsi adalah kendaraan dinas milik atau yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 2

Seluruh barang milik daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak wajib di daftarkan dan dicatat ke dalam Buku Daftar Inventaris SKPD Pengguna sebagai kekayaan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

BAB II **Bagian Kesatu** **Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah**

Pasal 3

- (1) Gubernur Sumatera Utara sebagai Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara selaku Pengelola;
 - b. Kepala Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD Provinsi Sumatera Utara selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Kerja/UPT Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 4

- (1) Gubernur Sumatera Utara sebagai Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sumatera Utara;
 - e. menyetujui atau menolak usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - g. menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui Kantor Lelang Negara sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai Pengelola barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Gubernur atau DPRD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu sebagai Pembantu Pengelola barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
 - b. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan mempersiapkan/menyusun dan menghimpun rencana kebutuhan barang milik daerah untuk satu tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD dan membuat standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah serta standarisasi harga.
- (4) Kepala SKPD Provinsi Sumatera Utara sebagai Pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui Pengelola;

- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui Pengelola;
 - 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 pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan (Sensus) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (5) Kepala Unit Kerja/UPTD sebagai Kuasa Pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi Unit Kerja/ Unit Pelaksana Teknis Daerah yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja/ UPTD yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang memiliki tugas dan tanggung jawab :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah ke unit pemakai;
 - b. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang ke dalam buku/ kartu barang menurut jenisnya, terdiri dari :
 - 1) Buku Barang Inventaris.

- 2) Buku Barang Pakai Habis.
 - 3) Buku Hasil Pengadaan.
 - 4) Kartu Barang.
 - 5) Kartu Persediaan Barang.
- c. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran/ penyerahan secara tertib dan teratur sehingga memudahkan mencarinya apabila diperlukan sewaktu –waktu terutama dalam hubungan dengan pengawasan barang;
 - d. membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaan Barang apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
 - e. membuat laporan, baik secara periodik maupun secara insidentil mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada pengelola melalui atasan langsungnya;
 - f. membuat perhitungan/pertanggungjawaban atas barang yang diurusnya;
 - g. bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsung mengenai barang-barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak atau dicuri dan sebab lainnya;
 - h. melakukan perhitungan barang (stock opname) paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali, yang menyebutkan dengan jelas jenis jumlah dan keterangan lain yang diperlukan, untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara Perhitungan Barang yang ditandatangani oleh penyimpan barang.
- (7) *Pengurus Barang*, memiliki tugas dan tanggung jawab :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing – masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola;
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Bagian Kedua Penyimpan dan Pengurus Barang

Pasal 5

- (1) Penyimpan dan/atau Pengurus Barang adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan serta mengurus barang milik daerah yang diangkat oleh Pengelola untuk masa 1 (satu) Tahun Anggaran dan bertanggung jawab kepada Pengelola melalui atasan langsungnya.

- (2) Dalam hal Penyimpan dan/atau Pengurus Barang karena sesuatu hal tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka untuk menjaga kelangsungan tugas/pekerjaan penyimpan dan/atau pengurus barang tersebut, pengelola barang atas usul Kepala SKPD dapat menunjuk seorang pegawai lainnya sebagai penyimpan dan/atau pengurus barang pengganti.
- (3) Penyerahan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Gudang oleh atasan langsung dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan serta Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan selanjutnya dilaporkan kepada pengelola.

BAB III
Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan pengamanan barang milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai bagian dari Pengelolaan Barang Milik Daerah yang secara administrasi dilaksanakan secara terpisah dari pengamanan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 7

- (1) Petunjuk teknis pengamanan barang milik daerah bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dengan maksud :
 - a. menyeragamkan langkah dan tindakan mengamankan barang milik daerah;
 - b. memberikan jaminan/kepastian administrasi dan yuridis dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
 - c. memberikan nilai tambah bagi setiap barang milik daerah dan dapat digunakan secara optimal agar berdaya guna dan berhasil guna bagi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
- (2) Petunjuk teknis pengamanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
 - b. memahami tata cara pengamanan aset dari penyalahgunaan, penyimpangan, dan penggelapan/penyerobotan/klaim barang milik daerah oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
 - c. terwujudnya akuntabilitas dan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

**Bagian Ketiga
Asas Umum**

Pasal 8

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

**BAB IV
PENGAMANAN
Bagian Kesatu**

Pasal 9

- (1) Pengamanan dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (2) Pengelola, Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. pengamanan administratif untuk tanah dan bangunan dilakukan meliputi kegiatan pencatatan/inventarisasi dan kelengkapan bukti kepemilikan seperti IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli dan dokumen pendukung lainnya, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pencatatan/inventarisasi, pelaporan dan kelengkapan dokumen kepemilikan seperti BPKB, faktur pembelian dan lain – lain serta pemasangan label/sticker kodifikasi;
 - b. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan meliputi kegiatan pemagaran, pemasangan papan tanda kepemilikan, pemasangan tanda batas dan penjagaan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemanfaatan sesuai tujuan, penyimpanan/unggudangan dan pemasangan tanda kepemilikan; dan
 - c. pengamanan hukum untuk tanah dan bangunan dilakukan meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, negosiasi (musyawarah) mencari penyelesaian dan penerapan/tindakan hukum.
- (4) Pengamanan barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. Pengamanan administratif dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib ke gudang;
 - b. Pengamanan fisik dilakukan dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan disesuaikan dengan sifat barang agar barang terhindar dari kerusakan fisik.

- Operasional;
- b. Wakil Gubernur memakai Kendaraan Dinas Perorangan dan Kendaraan Dinas Operasional;
- c. Ketua DPRD memakai Kendaraan Dinas Operasional;

Pasal 12

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna.

Bagian Ketiga Pengamanan Dokumen

Pasal 13

- (1) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pembelian Tanah yaitu:
 - a. Berita Acara Pembebasan Tanah;
 - b. Berkas/Pertinggal Permohonan Hak Pakai/Hak Pengelolaan;
 - c. Salinan Surat Keputusan Pemberian Hak Pakai/Hak Pengelolaan;
 - d. Sertifikat Tanah.
 - e. Pajak/PBB;
 - f. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (2) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Hibah Tanah dari Pihak Ketiga yaitu:
 - a. Berita Acara Hibah dengan mencantumkan Luas Tanah, Nilai dan Status Kepemilikan Tanah;
 - b. Pajak/PBB;
 - c. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (3) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pengadaan Bangunan dan/atau Gedung meliputi :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. Lay Out Bangunan;
 - d. Berita Acara Serah Terima (BAST) Bangunan;
 - e. Pajak/PBB;
 - f. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (4) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pembelian Kendaraan Bermotor antara lain meliputi :
 - a. Surat Jual-Beli;
 - b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. BPKB Kendaraan;

Pasal 12

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna.

**Bagian Ketiga
Pengamanan Dokumen****Pasal 13**

- (1) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pembelian Tanah yaitu:
 - a. Berita Acara Pembebasan Tanah;
 - b. Berkas/Pertinggal Permohonan Hak Pakai/Hak Pengelolaan;
 - c. Salinan Surat Keputusan Pemberian Hak Pakai/Hak Pengelolaan;
 - d. Sertifikat Tanah.
 - e. Pajak/PBB;
 - f. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (2) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Hibah Tanah dari Pihak Ketiga yaitu:
 - a. Berita Acara Hibah dengan mencantumkan Luas Tanah, Nilai dan Status Kepemilikan Tanah;
 - b. Pajak/PBB;
 - c. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (3) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pengadaan Bangunan dan/atau Gedung meliputi :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. Lay Out Bangunan;
 - d. Berita Acara Serah Terima (BAST) Bangunan;
 - e. Pajak/PBB;
 - f. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (4) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pembelian Kendaraan Bermotor antara lain meliputi :
 - a. Surat Jual-Beli;
 - b. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. BPKB Kendaraan;

- d. Surat Perjanjian;
 - e. Dokumen Pendukung Lainnya.
- (5) Pengamanan terhadap dokumen–dokumen yang berhubungan dengan Pembelian Barang Inventais antara lain meliputi :
- a. Bon Faktur/Surat Pembelian;
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Dokumen Pendukung Lainnya.

BAB V PENGAMANAN PENGHUNIAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 14

Penghunian Rumah Dinas Daerah memiliki persyaratan yaitu:

- a. Untuk Pejabat dan/atau Pegawai Negeri yang bekerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- b. Harus memiliki Surat Izin Penghunian (SIP);
- c. SIP ditetapkan oleh Gubernur; dan
- d. SIP diterbitkan oleh Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

BAB VI PENGAMANAN PEMAKAIAN KENDERAAN DINAS

Pasal 15

Pemakaian Kendaraan Dinas Bermotor Roda 4 (empat) dan Roda 2 (dua) memiliki persyaratan yaitu :

- a. Gubernur memakai Kendaraan Dinas Perorangan dan Kendaraan Dinas Operasional;
- b. Wakil Gubernur memakai Kendaraan Dinas Perorangan dan Kendaraan Dinas Operasional;
- c. Ketua DPRD memakai Kendaraan Dinas Operasional;
- d. Wakil Ketua DPRD memakai Kendaraan Dinas Operasional;
- e. Pejabat Eselon I memakai Kendaraan Dinas Operasional;
- f. Pejabat Eselon II memakai Kendaraan Dinas Operasional;
- g. Pejabat Eselon III memakai Kendaraan Dinas Operasional;
- h. Pejabat Eselon IV dan V memakai yakni Sepeda Motor.

Pasal 16

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

**BAB VII
PENILAIAN****Pasal 17**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah Provinsi, pemanfaatan dan pemindahtangan barang milik daerah.

Pasal 18

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah Provinsi dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 19

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Gubernur dan dapat melibatkan Penilai Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan nilai perolehan dan/atau harga pasaran umum dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik barang milik daerah tersebut.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN****Pasal 20**

- (1) Pengelola melalui Pembantu Pengelola melakukan pembinaan dengan memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan dan supervisi untuk menjamin tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pengamanan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna.

- (2) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pengamanan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk dapat dipergunakan dalam rangka tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 21

- (1) Pengelola melalui Pembantu Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan pengawasan atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola dapat meminta aparat penegak hukum/pihak kepolisian untuk melakukan tindakan hukum apabila terjadi penyimpanan/kendala dalam pelaksanaan pengamanan barang milik daerah.
- (3) Hasil tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang – undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 22

- (1) Pembiayaan pengamanan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan untuk keperluan pengamanan barang milik daerah agar direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB X TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 23

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengamanan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang ada sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini wajib diinventarisir dan diselesaikan dokumen kepemilikannya menjadi atas nama Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
- (2) Pelaksanaan inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

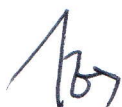
Ditetapkan di Medan
pada tanggal 26 Desember 2012
Plt. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

dto

GATOT PUJO NUGROHO

Diundangkan di Medan
pada tanggal 7 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI,



NURDIN LUBIS