



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang** :
- a. bahwa Inventarisasi Barang Milik Daerah Perlu dilakukan untuk mendata, mencatat, dan melaporkan hasil pendataan Barang Milik Daerah, sehingga mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa dalam Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan kebutuhan Mengenai aturan inventarisasi barang milik daerah yang baik sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan bagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

3. 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. 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 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Serita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
2. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
3. Daerah adalah Daerah Provinsi Bengkulu.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola BMD.
7. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
10. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
12. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai

tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengelola Barang.

13. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Pembantu adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
15. Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam daftar barang yang ada pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
16. Reklasifikasi adalah pemindahan suatu akun dari satu pos ke pos yang lain sesuai dengan penggolongan dan kodesikasi BMD.
17. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
18. Pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pembantu, Pengurus Barang Pengguna atau Pengurus Barang Pengelola yang melakukan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang.
19. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMD.
20. Laporan BMD adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang dari laporan barang pengelola dan laporan Pengguna Barang secara semesteran dan tahunan.
21. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan

sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

22. Aset Lancar adalah Aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Pelaporan.
23. Aset Tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
24. Aset Lainnya adalah kelompok Aset yang tidak termasuk dalam kategori Aset Lancar dan Aset Tetap.
25. Intrakomptabel adalah BMD berupa Aset Tetap yang memenuhi kriteria kapitalisasi.
26. Ekstrakomptabel adalah BMD berupa Aset Tetap yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.
27. Rekonsiliasi adalah kegiatan pencocokan data transaksi keuangan dengan transaksi pembukuan BMD berdasarkan dokumen sumber yang sama.
28. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah Daftar Barang yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang berada dalam ruangan.
29. Nomor Induk Barang yang selanjutnya disingkat NIBAR adalah kode register barang pada saat perolehan/penerimaan awal barang diterima dan diakui sebagai BMD.
30. Kartu Identitas Barang yang selanjutnya disingkat KIBAR adalah Pembukuan yang menggambarkan seluruh kegiatan transaksi yang terjadi pada setiap BMD pada Aset Tetap dan Aset Lainnya.

BAB II

PELAKSANA DAN OBJEK INVENTARISASI

Pasal 2

Inventarisasi BMD dilaksanakan oleh:

- (1) Pengguna Barang untuk Daftar Barang pada Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang untuk Daftar Barang pada Pengelola Barang.

Pasal 3

- (1) Objek Inventarisasi BMD meliputi:
 - a. persediaan;
 - b. Tanah;
 - c. Peralatan dan mesin;
 - d. Gedung dan bangunan;
 - e. Jalan, irigasi dan jaringan;
 - f. Aset tetap lainnya;
 - g. Aset tidak berwujud; dan
 - h. Konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Objek Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat dilakukan Inventarisasi secara serentak atau bertahap.
- (3) Inventarisasi secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. tanggal, bulan, tahun perolehan;
 - b. lokasi;
 - c. jumlah barang; dan/atau
 - d. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 4

- (1) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya berupa:
 - a. persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- (3) Pengelola Barang melakukan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (4) Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa tanah dan/atau bangunan.

BAB III
TAHAPAN INVENTARISASI

Pasal 5

- (1) Tahapan Inventarisasi BMD dilaksanakan terhadap objek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Tahapan Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. Pelaporan hasil Inventarisasi; dan
 - d. tindak lanjut hasil Inventarisasi.
- (5) Tahapan Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. pembentukan tim Inventarisasi; dan
- b. penyiapan data awal.

Pasal 7

- (1) Pembentukan tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (2) Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi;
 - b. menyiapkan data Daftar BMD;
 - c. menyiapkan dokumen sumber;
 - d. melaksanakan Inventarisasi;
 - e. melakukan identifikasi hasil Inventarisasi;
 - f. meneliti dokumen kepemilikan;
 - g. menyusun laporan hasil Inventarisasi; dan
 - h. menyusun rencana tindak lanjut terhadap laporan hasil Inventarisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dapat dibantu oleh Pengguna Barang lainnya.

Pasal 8

Penyusunan rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a paling sedikit memuat:

- a. objek yang akan dilakukan Inventarisasi;
- b. rencana jadwal pelaksanaan Inventarisasi; dan
- c. pelaksana/petugas Inventarisasi sesuai target lokasi dan jadwal pelaksanaan.

Pasal 9

Penyiapan data awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, merupakan penyiapan data sebelum pelaksanaan Inventarisasi, yang meliputi:

- a. penyiapan dokumen sumber; dan
- b. penyiapan dokumen pelaksanaan Inventarisasi.

Pasal 10

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan dan identifikasi.
- (2) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim Inventarisasi.

Pasal 11

- (1) Dalam tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Inventarisasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan melalui:

- a. kesesuaian rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi dengan pelaksanaan Inventarisasi; dan
- b. kesesuaian lembar kerja Inventarisasi dengan laporan hasil Inventarisasi.

BAB IV
PELAPORAN INVENTARISASI

Pasal 13

Tahap Pelaporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, merupakan tahapan penyusunan laporan hasil Inventarisasi yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang melalui Tim Inventarisasi menyusun laporan hasil Inventarisasi.
- (2) Laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab penuh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang atas kebenaran hasil Inventarisasi.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengguna Barang paling lama 2 (dua) bulan setelah Inventarisasi.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah Inventarisasi.
- (5) Pengelola Barang menghimpun laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 15

Tanggung jawab penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) didukung melalui surat pernyataan dari Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang sesuai kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Laporan hasil Inventarisasi memuat objek Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.
- (2) Laporan hasil Inventarisasi terhadap objek Inventarisasi BMD berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf h disampaikan berdasarkan hasil Inventarisasi sesuai periode Pelaporan.

BAB V

TINDAK LANJUT HASIL INVENTARISASI

Pasal 17

Tindak lanjut hasil Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d dilakukan paling sedikit:

- a. pemberian label pada BMD;
- b. reklasifikasi;
- c. koreksi;
- d. pencatatan;
- e. pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara;
- f. pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan;
- g. penghapusan; dan/atau
- h. menindaklanjuti penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pemberian label pada BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan paling sedikit terhadap:
 - a. BMD yang belum diberikan label; atau
 - b. penggantian label akibat reklasifikasi, koreksi atau terjadi perubahan kode lokasi barang.
- (2) Pemberian label barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggolongan dan kodefikasi BMD.

Pasal 19

Reklasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b merupakan tindakan perbaikan pada penggolongan dan kodefikasi BMD sesuai dengan Pembukuan BMD atas reklasifikasi.

Pasal 20

Koreksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c merupakan Tindakan pembetulan terhadap data BMD sesuai dengan Pembukuan BMD atas koreksi.

Pasal 21

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dilakukan dalam hal BMD belum tercatat dalam Daftar BMD.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

didasarkan pada dokumen sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 22

- (1) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e dilakukan apabila:
 - a. BMD telah digunakan oleh Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam daftar BMD pada Pengguna Barang Lainnya; atau
 - b. BMD telah digunakan oleh Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam daftar BMD pada Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Dalam hal tidak dilakukan pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Barang atau Pengelola Barang dapat melakukan penarikan atas BMD yang telah digunakan.

Pasal 23

- (1) Pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f dilakukan apabila BMD telah digunakan oleh:
 - a. Kuasa Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang Lainnya;
 - b. Kuasa Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam daftar BMD pada Pengguna Barang; dan/ atau
 - c. Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengeluaran internal Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan penyerahan BMD.
- (3) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang yang mencatat masih membutuhkan.

Pasal 24

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g dikategorikan dalam penghapusan karena sebab lain.
- (2) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. bangunan yang telah berdiri di atas tanah pemerintah

- pusat atau pemerintah daerah lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
- b. aset tetap renovasi yang berada di atas aset milik pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya atau pihak lain dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
 - c. BMD yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang; atau
 - d. BMD yang hilang tidak ditemukan.
- (3) Penghapusan BMD yang tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b apabila:
- a. Pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya tidak menyetujui untuk dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk hibah atau tukar menukar; dan/ atau
 - b. Bangunan yang telah menyatu dengan bangunan milik pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya atau pihak lain.
- (4) Tata cara penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Prundang-Undangan.

Pasal 25

- (1) Penghapusan terhadap BMD hilang tidak ditemukan sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (2) huruf d dilakukan dengan membentuk tim peneliti yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah Gasal, paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Pengurus Barang Pengelola;
 - d. Biro Hukum;
 - e. Inspektorat.
- (3) Tim peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas paling sedikit:
 - a. meneliti kebenaran laporan hasil inventarisasi
 - b. melakukan pengecekan ke lapangan untuk menyatakan kebenaran atas laporan hasil inventarisasi;
 - c. meneliti dokumen kepemilikan sesuai ketersediaan data dokumen;

- d. meneliti dokumen administrasi; dan
 - e. menyusun laporan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (4) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e disampaikan kepada Gubernur dan Pengguna Barang.

Pasal 26

- (1) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disusun oleh tim terhadap BMD yang hilang tidak ditemukan meliputi:
- a. BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan; dan/ atau
 - b. BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan dan memberikan pertimbangan untuk diusulkan penghapusan.
- (2) Dalam hal BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang melakukan penelusuran Kembali.
- (3) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan penilaian sedikit dengan pertimbangan:
- a. sudah tidak memiliki sisa masa manfaat;
 - b. pernah terjadi keadaan kahar;
 - c. tanggal, bulan, tahun perolehan secara fisik sudah tidak dimungkinkan keberadaannya atau tidak dapat dipertahankan secara teknis keberadaannya; dan/ atau
 - d. terdapat dokumen pendukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang atau Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku maka Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 25 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2019 Nomor 26) dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 14-12-2023
GUBERNUR BENGKULU,
ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 14-12-2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
ttd.

ISNAN FAJRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2023 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



HENDRI DONAN, S.H., M.H.
Pembina Tk. I

NIP. 19750825 200502 1 005