

ASB dan SSH 2025

SSH dengan pendekatan
Pengelolaan Barang Milik Daerah



Nang Bulik, 22 Mei 2024

Dasar Hukum

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 “Presiden menetapkan peraturan pemerintah untuk menjalankan undang-undang sebagaimana mestinya.”
2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
4. Permendagri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
5. Permendagri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah

Aturan turunan Pengelolaan BMD di Kabupaten Lamandau:

- Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Bupati Lamandau Nomor 39 Tahun 2018 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintah Kabupaten Lamandau

Barang Milik Daerah ?



PMDN 19 Tahun 2016 ttg Pedoman Pengelolaan BMD Pasal 3 :

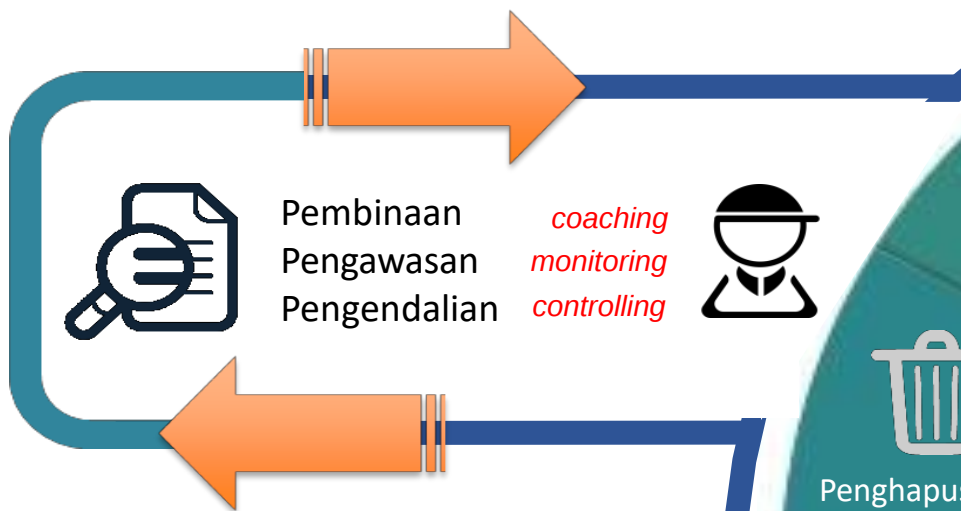
Barang milik daerah meliputi:

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah
 - 1. *barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;*
 - 2. *barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;*
 - 3. *barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;*
 - 4. *barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau*
 - 5. *barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.*



Pasal 4

- (1) Barang milik daerah **dilarang digadaikan/dijaminkan** untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



-  **Asas Fungsional**
functional base
-  **Asas Kepastian Hukum**
legal certainty base
-  **Asas Transparansi & Keterbukaan**
transparency base
-  **Asas Efisiensi**
efficiency base
-  **Asas Akuntabilitas**
accountability base
-  **Asas Kepastian Nilai**
value certainty base

Pasal 3 (2) PP 27/2014





Asas-asas Pengelolaan BMD

Pasal 3, PP 27 tahun 2014 ttg Pengelolaan BMN/BMD menyebutkan bahwa **Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.**

Asas fungsional mengacu pada penggunaan barang milik daerah yang sesuai dengan fungsinya. **Kepastian hukum** menjamin bahwa pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. **Transparansi** memastikan bahwa pengelolaan barang milik daerah dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. **Efisiensi** mengacu pada penggunaan sumber daya yang optimal dalam pengelolaan barang milik daerah. **Akuntabilitas** menjamin bahwa pengelolaan barang milik daerah dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kepastian** nilai mengacu pada penentuan nilai barang milik daerah yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan ¹.

Pelaku Pengelolaan BMD

PMDN 19/2016 ttg Pengelolaan BMD

Pasal 9 (1) “Gubernur/Bupati/Walikota adalah **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.**”

Pasal 10 Sekretaris daerah selaku **Pengelola Barang**,

Pasal 11 (1) Kepala SKPD yang mempunyai *fungsi pengelolaan barang milik daerah* selaku **Pejabat Penatausahaan Barang.**

Pasal 12 (1) Kepala SKPD selaku **Pengguna Barang.**

Pasal 14 (1) Pengguna Barang dibantu oleh **Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**. (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang. (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 15 (1) **Pengurus Barang Pengelola** ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang. (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

Wewenang dan Tanggung Jawab Pengurus Barang

Pasal 16 (1) *Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang.*

(2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **berwenang** dan **bertanggungjawab**: a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah; b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah; c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah; d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;



g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan; i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang; j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna; k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang; l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan; m. memberi label barang milik daerah; n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang; o. melakukan stock opname barang persediaan; p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan; q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan r. membuat laporan mutasi barang **setiap bulan** yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

SARANA DAN PRASARANA KERJA ?

PMDN 7/2006 ttg Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah

“dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja;”

Pasal 1 PMDN 7/2006 ttg SSPK

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.

Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.

Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

- a. **Ruangan kantor** adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat-alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
- b. **Perlengkapan kantor** adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
- c. **Rumah dinas** adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
- d. **Kendaraan dinas** adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.



**KAPAN SARANA DAN PRASARANA KERJA
DIRENCANAKAN ?**

Pasal 18 (1) *Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.* (2) *Ketersediaan barang milik daerah* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) *merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.* (3) *Perencanaan barang milik daerah* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) *harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD*

Pasal 19 (1) *Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.* (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 20 (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD. (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada: **a. standar barang; b. standar kebutuhan*;** dan/atau **c. standar harga.**

**diatur dengan standarisasi sarana dan prasarana*

Standar Barang (SB) adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga. **Standar Kebutuhan (SK)** adalah jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam Perencanaan Kebutuhan Kementerian/Lembaga. SBSK merupakan batas tertinggi yang menjadi pedoman bagi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun Perencanaan Kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah/atau bangunan.

PROSES PENYUSUNAN APBD

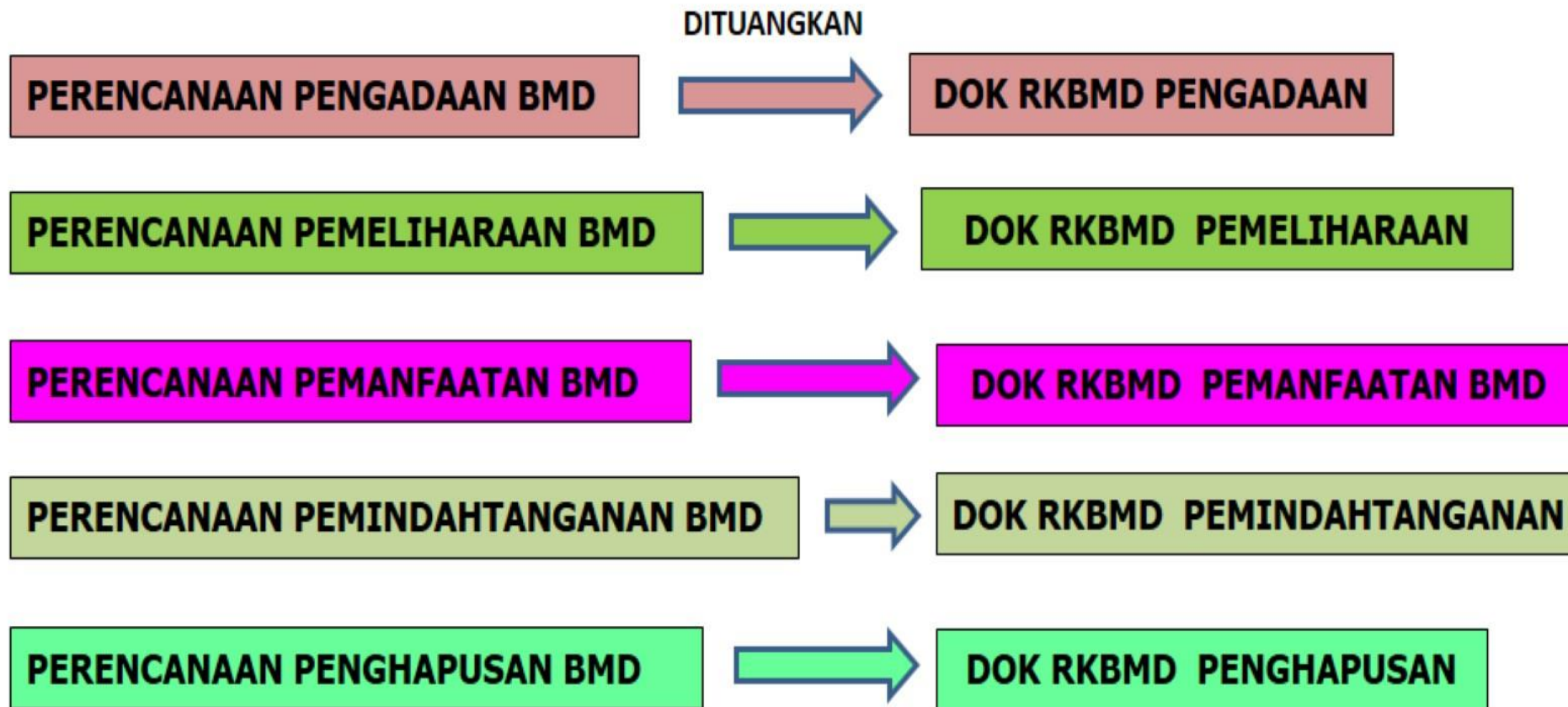
7	Juni	Pembahasan & Kesepakatan PPAS (Prioritas & Plafon Anggaran Sementara) antara KDh dengan DPRD
8	Juli - September	Penyusunan RKA-SKPD (Rencana Kerja & Anggaran) dan RAPBD (Rancangan APBD)
9	Oktober – November	Pembahasan dan Persetujuan Rancangan APBD dengan DPRD
10	Desember	Evaluasi Rancangan PERDA APBD
11	Desember	Penetapan PERDA APBD

LINGKUP PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

- 1** **PERENCANAAN PENGADAAN BMD**
- 2** **PERENCANAAN PEMELIHARAAN BMD**
- 3** **PERENCANAAN PEMANFAATAN BMD**
- 4** **PERENCANAAN PEMINDAHTANGANAN BMD**
- 5** **PERENCANAAN PENGHAPUSAN BMD**

- ❖ Ruang Lingkup RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Penghapusan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan
- ❖ Jadwal minggu ke II bulan Mei s/d minggu ke IV bulan Juni
- ❖ Pengguna Barang menelaah Usulan RKBMD Kuasa Pengguna Barang
- ❖ Pengelola Barang menelaah Usulan RKBMD Pengguna Barang

LINGKUP PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH



BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 18

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.**
- (1) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (2) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
- (3) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar barang, standar kebutuhan dan **standar harga** sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) **ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota**



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR: 188.45/ 37 / I / HUK/2024

TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN
PADA SEMESTER PERTAMA TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lamandau semester pertama Tahun Anggaran 2024, yang didasarkan pada prinsip hemat, efisien, sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan, perlu menetapkan Standar Harga Satuan semester pertama tahun anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Harga Satuan pada Semester Pertama Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41)

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 249);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 255);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 05 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 216, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 263);
11. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 883);
12. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 47 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023 Nomor 915);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Harga Satuan pada Semester Pertama Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, merupakan harga satuan tertinggi dan sebagai pedoman untuk penyusunan perencanaan kegiatan fisik pembangunan bangunan gedung negara dan pengadaan barang/jasa, sebagai penjabaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau pada semester pertama Tahun Anggaran 2024.

- KETIGA : Apabila dikemudiaan hari terjadi hal yang bersifat darurat,dan mendesak, Standar Harga Satuan ini akan ditetapkan kembali dengan Keputusan Bupati Lamandau, setelah mendapat pertimbangan dari instansi terkait.
- KEEMPAT : Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sudah termasuk profit dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- KELIMA : Standar Harga Satuan yang belum tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat pertimbangan teknis dari instansi terkait, sedangkan Standar Harga Satuan yang tidak tercantum dalam Lampiran Keputusan ini akan tetapi ada dalam e-katalog yang dikeluarkan oleh LKPP, wajib menggunakan satuan harga yang ada dalam e-katalog tersebut dalam proses pelaksanaan pengadaannya.
- KEENAM : Standar Harga Satuan pada semester pertama Tahun Anggaran 2024, dipergunakan sampai dengan ada perubahan Standar Harga Satuan selanjutnya.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2024, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. BUPATI LAMANDAU,



LILIS SURIANI

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Kalimantan Tengah;
 2. Inspektur Kabupaten Lamandau;
 3. Kepala BPKPD Kabupaten Lamandau
- Up. Kabid Pengelolaan Aset Daerah BPKPD Kabupaten Lamandau.

THANK YOU!

Terima Kasih

Bidang Pengelolaan Aset Daerah
BPKPD Kabupaten Lamandau



www.linktr.ee/aset.bpkpdlamandau

