



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Wedana Ratu Pengadilan No. 1 Komplek Perkantoran PEMDA KM. 02
Telp: (0723) 461001 Fax : (0723) 461004
Blambangan Umpu – 34564
Website : www.waykanankab.go.id

Blambangan Umpu, 8 Januari 2025

Nomor : 100.3.2/8/I.04-WK/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Tanggapan atas Rancangan
: Keputusan Bupati

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan
di-
Blambangan Umpu

Dasar : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang
Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018.

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan tanggal 03 Januari Perihal Penandatanganan Surat Keputusan Bupati Way Kanan tentang Penunjukan Pengelola Barang Milik Daerah Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2025 yang diterima oleh Bagian Hukum pada tanggal 3 Januari 2025, dengan ini kami sampaikan Tanggapan atas Rancangan Keputusan Bupati tersebut.

Terhadap usulan Rancangan Keputusan Bupati yang telah disesuaikan, agar dicetak dan diparaf koordinasi oleh Kepala Satuan Perangkat Daerah dan selanjutnya disampaikan Kembali ke Bagian Hukum.

Demikian kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam pembentukan Produk Hukum Daerah, terima kasih.

Kepala Bagian Hukum,

{ttd}

Aris Supriyanto, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19850624 201001 1 012

TANGGAPAN
ATAS
RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025

I. UMUM

- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 44A Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah:

Pasal 44A

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.*
 - (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur rumah sakit Daerah kabupaten/kota ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.*
 - (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur rumah sakit Daerah kabupaten/kota memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;*
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;*
 - c. menandatangani surat perintah membayar;*
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;*
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;*
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan*
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya.**
 - (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah kabupaten/kota melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.*
 - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi rumah sakit Daerah kabupaten/kota yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.*
- b. Berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Kepala SKPD selaku Pengguna Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota.
- c. Berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna

- Barang Kepada Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang.
- d. Berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang.
 - e. Berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
 - f. Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang.
 - g. Berdasarkan ketentuan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
 - h. Bahwa terhadap draft SK yang diajukan dapat disampaikan hal sebagai berikut:
 1. Secara kewenangan merupakan kewenangan Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan (2), Pasal 13 ayat (1) dan (2), Pasal 14 ayat (1) dan (2), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 2. Namun terhadap Direktur RSUD berdasarkan ketentuan Pasal 44A ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, merupakan Kuasa Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran.
 3. Terhadap draf SK dapat diteruskan dengan terlebih dahulu disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan sebagaimana penjelasan pada angka 1 dan 2.

II. KHUSUS

1. Substansi

a. Judul

- 1) Judul sudah sesuai.
- 2) Terhadap format penomoran di Tahun Anggaran 2025 menggunakan format 100.3.3.2- ... TAHUN 2025.

b. **Konsideran ‘Menimbang’**

Sudah sesuai.

c. **Dasar Hukum ‘Mengingat’**

- 1) Dasar Hukum “Mengingat” angka 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 190), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);

2) Penulisan dasar hukum “Mengingat” disesuaikan dengan hierarki peraturan perundang-undangan.

d. **Diktum Menetapkan**

Diktum Menetapkan sudah sesuai.

e. **Batang Tubuh**

Seluruh Diktum sudah sesuai.

f. **Tembusan**

Sudah sesuai.

g. **Lampiran I**

1) Saran perbaikan penulisan Lampiran

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR: B.....

TENTANG

.....(sesuaikan dengan judul SK)....

2) Setiap Lampiran di tuliskan judul.

3) Penulisan Lampiran diletakkan pada pojok kanan atas margin.

4) Penulisan nomenklatur perangkat Daerah beberapa kurang lengkap.

5) Penulisan NIP pada jabatan kurang lengkap.

6) Direktur RSUD merupakan Kuasa Pengguna Barang berdasarkan ketentuan Pasal 44A ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

7) Setiap akhir Lampiran agar ditandatangani oleh Bupati dan diletakkan pada kanan bawah.

Saran perbaikan:

BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA

h. **Lampiran II**

1) Saran perbaikan penulisan Lampiran

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR: B.....

TENTANG

.....(sesuaikan dengan judul SK)....

- 2) Setiap Lampiran di tuliskan judul.
 - 3) Penulisan Lampiran diletakkan pada pojok kanan atas margin.
 - 4) Tugas dan, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab agar berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - 5) Setiap akhir Lampiran agar ditandatangani oleh Bupati dan diletakkan pada kanan bawah.
- Saran perbaikan:

BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA

2. **Lain-lain**

- a. Format Penulisan:
 - 1) Menggunakan Paper Size F4
 - 2) Margin Top, bottom, right dan left 2.5 cm
 - 3) Font Bookman old style 12, khusus untuk lampiran ukurannya menyesuaikan
 - 4) Spasi 1 cm tanpa huruf bold
- b. Agar lebih diteliti kembali penulisan kata-kata.
- c. Format Keputusan lebih rinci dapat dilihat pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018.
- d. Penulisan dan penggunaan kata berpedoman pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Kepala Bagian Hukum,



Aris Supriyanto, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19850624 201001 1 012