



GUBERNUR LAMPUNG
KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 21 /VI.02/HK/2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN ADMINISTRASI DAN FISIK
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2021**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 349 ayat (2), Pasal 386 ayat (1), Pasal 402 ayat (1), dan Pasal 415 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk pelaksanaan proses Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Lampung yang meliputi penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah daerah, dalam rangka tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Lampung perlu dilakukan penelitian terlebih dahulu secara data administrasi dan fisik sebagai bahan pertimbangan persetujuan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu membentuk Tim Penelitian Administrasi dan Fisik Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Tahun 2021 dan menetapkannya dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021;
11. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 70 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN ADMINISTRASI DAN FISIK PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2021.**

KESATU : Membentuk Tim Penelitian Administrasi dan Fisik Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Tahun 2021 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. meneliti secara administrasi dan fisik terhadap barang milik daerah yang akan dilakukan Pemindahtanganan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemusnahan serta menuangkan hasil penelitian tersebut dalam Berita Acara Hasil Penelitian;
- b. menyusun hasil laporan dengan melampirkan Berita Acara hasil penelitian dan rekomendasi untuk disampaikan kepada Gubernur Lampung sebagai bahan pertimbangan persetujuan;
- c. melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti tukar menukar; dan
- d. mengadministrasikan serta mendokumentasikan seluruh proses hasil penelitian sebagaimana tersebut pada huruf a, sebagai satu kesatuan dokumen.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penelitian Administrasi dan Fisik Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dibantu oleh Sekretariat Tim yang berkedudukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung serta Perangkat Daerah terkait dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini, dan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan; dan
- b. mengadministrasikan serta mendokumentasikan seluruh proses administrasi pemindahtanganan dan pemusnahan.

- KEEMPAT : Tim Penelitian Administrasi dan Fisik Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggungjawab kepada Gubernur Lampung.
- KELIMA : Tim dan sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dan Diktum Ketiga diberikan honorarium perorang, perbulan, terhitung sejak bulan Januari 2021 sampai dengan Desember 2021 yang besarnya ditetapkan sebagai berikut :
- a. Tim
 - 1. Pengarah : Rp. 1.500.000,-
 - 2. Penanggung Jawab : Rp. 1.250.000,-
 - 3. Ketua : Rp. 1.000.000,-
 - 4. Wakil Ketua : Rp. 850.000,-
 - 5. Sekretaris : Rp. 750.000,-
 - 6. Anggota : Rp. 750.000,-
 - b. Sekretariat Tim
 - 1. Ketua : Rp. 250.000,-
 - 2. Anggota : Rp. 220.000,-
- KEENAM : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada kegiatan optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah dengan Kode Rekening 5.02.03.1.01.10 - 5.1.02.02.01.006.
- KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 8 - 1 - 2021

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Tembusan:

- 1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
- 2. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
- 3. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
- 4. Masing-masing Anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 21 8 /VI.02/HK/2021
TANGGAL : 8 - 1 - 2021

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENELITIAN ADMINISTRASI DAN FISIK
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2021**

- I. Pengarah : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
- II. Penanggung Jawab : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.
- III. Ketua : Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.
- IV. Wakil Ketua : Kepala Sub Bidang Pemanfaatan dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.
- V. Sekretaris : Haris Setiawan, S.I.P. (Pengadministrasi Umum pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
- VI. Anggota : 1. 1 (satu) Orang Unsur Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).
2. 1 (satu) Orang Unsur Inspektorat Provinsi Lampung.
3. 1 (satu) Orang Unsur Dinas Perumahan, Kawasan dan Permukiman dan Sumberdaya Air Provinsi Lampung.
4. 1 (satu) Orang Unsur Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
5. Siti Hadijah, SE.,MM. (Analisis Berkas Sengketa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 21 /VI.02/HK/2021
TANGGAL : 8 - 1 - 2021

**SUSUNAN PERSONALIA SEKRETARIAT TIM PENELITIAN ADMINISTRASI
DAN FISIK PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2021**

- I. Ketua : Merliyana, S.Pd. (Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
- II. Anggota :
1. Edi Firdaus, SP.,M.IP. (Analisis Perencanaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 2. Maisaroh, SE.,M.S.Ak. (Analisis Laporan Neraca pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 3. Robby Muchtar, SE.,MM. (Analisis Berkas Sengketa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 4. Eryadi, SH (Analisis Berkas Sengketa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 5. Frinando H. Simatupang, S.Akun (Pengadministrasi Perencanaan dan Program pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 6. A. Orbanto (Pengadministrasi Umum pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).
 7. Raden Atmaja (Pengadministrasi Umum pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung).

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

1. The first part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: John Smith, James Brown, William Jones, and Thomas White. The addresses are: 123 Main Street, New York, NY; 456 Elm Street, Boston, MA; 789 Oak Street, Philadelphia, PA; and 101 Pine Street, Washington, DC.

2. The second part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: Robert Green, Charles Black, Henry Grey, and David Blue. The addresses are: 234 Main Street, New York, NY; 567 Elm Street, Boston, MA; 890 Oak Street, Philadelphia, PA; and 112 Pine Street, Washington, DC.

3. The third part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: Edward Red, George Brown, Frank White, and Charles Black. The addresses are: 345 Main Street, New York, NY; 678 Elm Street, Boston, MA; 901 Oak Street, Philadelphia, PA; and 123 Pine Street, Washington, DC.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: William Green, Thomas Brown, James White, and Robert Black. The addresses are: 456 Main Street, New York, NY; 789 Elm Street, Boston, MA; 101 Oak Street, Philadelphia, PA; and 234 Pine Street, Washington, DC.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: Henry Green, David Brown, Charles White, and George Black. The addresses are: 567 Main Street, New York, NY; 890 Elm Street, Boston, MA; 112 Oak Street, Philadelphia, PA; and 345 Pine Street, Washington, DC.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses. The names are written in a cursive hand, and the addresses are written in a more formal, printed hand. The list is organized into two columns, with names on the left and addresses on the right. The names are: Thomas Green, James Brown, William White, and Robert Black. The addresses are: 678 Main Street, New York, NY; 901 Elm Street, Boston, MA; 123 Oak Street, Philadelphia, PA; and 456 Pine Street, Washington, DC.

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the problem and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methods used in the study. It includes a discussion of the experimental design, the data collection procedures, and the statistical analysis techniques.

3. The third part of the report is a presentation of the results of the study. It includes a discussion of the findings, a comparison of the results with previous research, and a conclusion about the significance of the study.

4. The fourth part of the report is a discussion of the implications of the study. It includes a discussion of the limitations of the study, the strengths of the findings, and the potential for future research.

5. The fifth part of the report is a summary of the study. It includes a brief overview of the main points of the report and a final statement about the importance of the research.

6. The sixth part of the report is a list of references. It includes a list of all the sources used in the study, including books, articles, and other documents.

7. The seventh part of the report is a list of appendices. It includes a list of all the supplementary materials used in the study, including data tables, figures, and other documents.

8. The eighth part of the report is a list of figures. It includes a list of all the figures used in the study, including graphs, charts, and other visual aids.

APPENDIX A

Table 1

Table 2

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

1000 S. MICHIGAN AVE. CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607