

BERITA DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR 259 TAHUN 2015

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diadakan inventarisasi secara cermat terhadap barang-barang milik/dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa untuk memperoleh data barang yang mutakhir dan akurat perlu dilakukan inventarisasi Barang Milik Daerah melalui pencatatan langsung ditempat barang berada, sehingga diperoleh data barang yang lengkap yang meliputi jumlah, jenis, lokasi, keadaan dan data lainnya guna menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati Simalungun tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Simalungun.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092) ;
 2. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelola Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5) ;

10. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri D nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 3 Seri D Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 6 Tahun 2010 tentang tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2010 Nomor 6 Seri D Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 6 Seri D Nomor 6) ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

18. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 25 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 225).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2014.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah
2. Kepala daerah adalah Gubernur bagi daerah Provinsi, Bupati bagi daerah Kabupaten, Walikota bagi daerah Kota.
3. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
4. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
5. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
6. Penggunaan barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
7. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
9. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
14. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
15. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
16. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
17. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
18. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

BAB II

INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah:

- a. Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
- b. Memperoleh data BMD yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai asal usul, spesifikasi, Jumlah, kondisi, maupun harga/nilai dari setiap BMD;

- d. Mendukung peningkatan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan dan penghematan terhadap penggunaan BMD;
- e. Mendukung perencanaan kebutuhan BMD.
- f. Sebagai dasar usulan diadakannya penghapusan Barang Milik Daerah

Bagian Kedua

Azas Inventarisasi Barang Milik Daerah

Pasal 3

Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai dengan azas:

- a. Azas keseragaman yaitu adanya kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Inventarisasi Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- b. Azas fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas.
- c. Azas Efisiensi dan efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan.
- d. Azas kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan didaerah secara berencana dan bertahap.
- e. Azas kepercayaan yaitu data dan informasi hasil inventarisasi barang oleh unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah telah diyakini benar dan valid.

Bagian Ketiga

Pelaksana

Pasal 4

- (1) Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Daerah terdiri dari;
 - a. Pengguna/Pengurus Barang SKPD;
 - b. Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah SKPD;
- (2) Pembentukan Tim inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Objek Inventarisasi

Pasal 5

- (1) Inventarisasi Barang dilakukan terhadap seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten, terdiri dari:
 - a. Barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten yang berada pada SKPD.
 - b. Barang milik Provinsi dan Kabupaten/Kota lainnya yang ada dan dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten.
 - c. Barang milik Negara dalam hal ini barang milik Departemen / Lembaga lainnya yang ada dan digunakan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dikecualikan dari Inventarisasi Barang Milik Daerah terhadap Barang persediaan dalam Gudang Induk maupun Gudang Unit.

Bagian Kelima

Tahapan Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Tahapan pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna pada SKPD dengan melakukan cek fisik terhadap barang-barang yang tercatat pada KIB A,B,C,D,E,F dan Buku Inventaris sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- (2) Secara Teknis pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan oleh penyimpan barang dan pengurus barang/tim inventarisasi yang berada pada SKPD masing-masing;
- (3) Bahan yang harus disiapkan Pengguna yaitu KIB A,B,C,D,E dan F Tahun 2014 sesuai dengan hasil audit BPK;

Bagian Keenam

Metode Dan Prosedur

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan dengan melakukan cek fisik terhadap barang-barang yang tercatat pada Kartu

Inventaris barang dan Buku Inventaris Tahun 2014 sesuai dengan hasil audit BPK.

- (2) Prosedur pelaksanaan Inventarisasi barang Milik Daerah dilakukan sebagai berikut :
 - a. SKPD/pengguna menyiapkan KIB A,B,C,D,E dan F Tahun 2014 sebagai data awal untuk dilakukan inventarisasi/cek fisik di SKPD masing-masing oleh tim;
 - b. Berdasarkan data awal, tim melakukan cek fisik terhadap barang yang tercatat dalam KIB;
 - c. Hasil cek fisik dilaporkan ke Pembantu Pengelola dalam bentuk Buku Inventaris, KIB A,B,C,D,E, dan F serta KIR dengan Berita Acara Hasil pemeriksaan Cek Fisik;
 - d. Pembantu Pengelola mengkompilasi laporan tim inventarisasi menjadi Buku Induk Inventaris Kabupaten.
- (3) Pelaksanaan inventarisasi dilaksanakan oleh seluruh SKPD yang ada di Kabupaten Simalungun secara serentak yaitu bulan September 2015.

Bagian Ketujuh

Jadwal Pelaksanaan

Pasal 8

Pelaksanaan Inventarisasi BMD dari mulai persiapan sampai dengan penyusunan Buku Induk Inventaris (BII) ini dilaksanakan pada bulan September sampai Desember Tahun Anggaran 2015.

BAB III

PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG

Bagian Kesatu

Persiapan

Pasal 9

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah ini digunakan sebagai pedoman bagi para petugas dan Penyimpan/Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah agar dapat melaksanakan tugas dilapangan dengan baik.
- (2) Untuk mencapai sasaran tersebut diatas dalam Petunjuk Teknis ini akan diuraikan secara rinci yang meliputi tahapan persiapan, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Dalam tahap persiapan Inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten, DPPKA sebagai Pembantu Pengelola harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Keputusan Bupati tentang Pembentukan/Pengangkatan tim inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten tahun berjalan.
 - b. Penyempurnaan Kode Lokasi dengan adanya Pengembangan SKPD baru di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
 - c. Bahan-bahan Inventarisasi Barang Milik Daerah, yaitu :
 - Mencetak Kartu-kartu : KIB, Buku Induk Inventaris sesuai dengan laporan Pengguna tahun 2014 dan sesuai dengan hasil audit BPK dan lain-lain yang diperlukan.
 - d. Sosialisasi bagi Tim, Penyimpan/Pengurus Barang selaku Petugas Inventarisasi Barang Daerah dan Tim DPPKA sebagai Pembantu Pengelola di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun
- (4) Pengguna menyiapkan Buku Inventaris, KIB A,B,C,D,E dan F Tahun 2014 sesuai dengan hasil audit BPK.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Simalungun, mencetak dan menyampaikan bahan Inventarisasi Barang Milik Daerah kepada Tim Satuan Kerja Perangkat Daerah antara lain :
 - a. Buku Inventaris, KIB beserta KIR Satuan Kerja Perangkat Daerah per 31 Desember Tahun 2014 sebagai data awal dalam melaksanakan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - b. Formulir Buku Inventaris, KIB beserta KIR untuk melaporkan seluruh barang temuan baru yang belum tercatat serta barang yang tidak ditemukan sampai dengan pelaksanaan Inventarisasi berakhir;
- (2) Penyimpan / Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Petugas Inventarisasi Barang Daerah setelah menerima Buku Inventaris sebagai data awal kemudian melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Melakukan inventarisasi/cek fisik barang inventaris Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan dengan keadaan yang sebenarnya dan melaporkan hasilnya;

- b. Selanjutnya mencocokkan, meneliti dan mengkoreksi data barang inventaris dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya;
- Apabila barang yang tercatat dalam buku inventaris sesuai dengan fisik barangnya beri tanda cek (v) pada nomor urut dalam buku inventaris/KIB/KIR atau pada kolom yang telah disediakan.
 - Apabila terdapat barang yang tidak tercatat dalam buku inventaris, maka barang tersebut harus dicatat dalam formulir Buku Inventaris baru.
 - Apabila terdapat barang yang tidak sesuai antara barang dengan kenyataan misalkan tidak sesuai kondisi, tidak diketemukan atau kondisi lainnya yang menyebabkan ketidaksesuaian dengan data, maka dikoreksi pada kolom yang sudah disediakan.
 - Setiap coretan atau koreksi pada kolom yang sudah disediakan tersebut harus diparaf setiap baris dibagian kanan Buku Inventaris oleh pengurus Barang yang bersangkutan.
 - Membuat Buku Inventaris, KIB, KIR yang baru sesuai hasil pemeriksaan cek fisik.
- (3) Mendampingi dan memberikan penjelasan yang diperlukan.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 11

Buku Inventaris yang telah ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan hasil cek fisik selanjutnya satu eksemplar untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan satu eksemplar untuk pembantu pengelola Pemerintah Kabupaten Simalungun Utara untuk diarsipkan.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simalungun.

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal September 2015

BUPATI SIMALUNGUN,
dto
J. R. SARAGIH

Diundangkan di Pamatang
pada tanggal September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



GIDION PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN NOMOR SERI NOMOR

Lampiran I : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN

NOMOR : 23 ,

TANGGAL : 30 September 2015

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN INVENTARISASI
BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN
SIMALUNGUN

**PROSEDUR PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2015**

- A. Prosedur pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan sebagai berikut:
1. Pengguna/Kuasa pengguna/Pengurus Barang mempersiapkan Kartu Inventaris Barang (KIB) A-F Tahun 2014.
 2. Tim Inventarisasi melakukan cek fisik terhadap barang yang tercatat pada KIB dan Buku Inventaris.
 3. Barang-barang yang tidak sesuai dengan kriteria aset tetap di reklasifikasi ke Aset lainnya/Persediaan/Extacomtable.
 4. Barang-barang yang belum tercatat/terdaftar dicatat kembali kedalam Kartu Inventaris barang dan Buku Inventaris.
 5. Pengguna/kuasa pengguna membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sesuai dengan Aset Tetap sesuai dengan hasil pemeriksaan cek fisik untuk KIB B
 6. Pengguna/Tim melaporkan hasil pemeriksaan cek fisik dengan berita acara hasil pemeriksaan kepada pengelola.
 7. Pembantu Pengelola mengkompilasi Buku Inventaris menjadi Buku Induk Inventaris.
- B. Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil Inventarisasi Barang Milik Daerah dimaksud diatas, Pemerintah Kabupaten Simalungun membuat Buku Induk Inventaris yang meliputi seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Simalungun.

C. Seluruh Barang Inventaris SKPD oleh Pengurus Barang harus dicocokkan dan dicatat dengan lengkap sesuai dengan keadaan barang pada saat itu dalam bentuk :

1. Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
2. Kartu Inventaris Barang (KIB) yang terdiri dari :
 - a. KIB. A : Tanah
 - b. KIB. B : Mesin dan Peralatan
 - c. KIB. C : Gedung dan Bangunan
 - d. KIB. D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e. KIB. E : Aset Tetap Lainnya
 - f. KIB. F : Konstruksi Dalam Pengerjaan
3. Buku Inventaris Barang

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal September 2015

BUPATI SIMALUNGUN,
dto
J. R. SARAGIH

Diundangkan di Pamatang
pada tanggal September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,



GIDION PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN NOMOR 259 TAHUN 2015