



BUPATI TANGGAMUS  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 39 TAHUN 2014

TENTANG

KEBUTUHAN, STANDAR KOMPETENSI DAN BEBAN KERJA  
PELAKSANA PENGELOLAAN BARANG MILIK  
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penatausahaan barang milik Pemerintah Kabupaten Tanggamus, dipandang perlu menyusun kebutuhan, standar kompetensi dan beban kerja pelaksana pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Tanggamus;
- b. bahwa kebutuhan, standar kompetensi dan beban kerja pelaksana pengelolaan barang milik Pemerintah Kabupaten Tanggamus merupakan unsur penunjang ketertiban pengelolaan barang daerah;
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan huruf b tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebutuhan, Standar Kompetensi, dan Beban Kerja Pelaksana Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Tanggamus;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667 );
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
4. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5589;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanggamus ( Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2013 Nomor 104);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG KEBUTUHAN, STANDAR KOMPETENSI DAN BEBAN KERJA PELAKSANA PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS.

Pasal 1

Kebutuhan, Standar Kompetensi dan beban Kerja Pelaksana Pengelolaan Barang sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

Pasal 2

Kebutuhan, Standar Kompetensi dan Beban Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 1 sebagai acuan bagi Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Unit Pengguna Barang dalam rangka menetapkan Pelaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Pembantu Pengelola Barang menetapkan Operator dan Pembantu Operator Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) serta Pengurus Barang, Pengguna Barang masing-masing menetapkan Pembantu Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pembantu Pengurus Barang Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) selaku Unit Pengguna Barang.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya rnemerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 03 Desember 2014

BUPATI TANGGAMUS,

dto

BAMBANG KURNIAWAN

Diundangkan di Kota Agung  
Pada Tanggal 03 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

dto

Drs. Hi. MUKHLIS BASRI. ST.,MT.,M.Si  
Pembina Utama Muda/ (IV.c)  
NIP. 19610203 198110 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2014 NOMOR 268

**KEBUTUHAN, STANDAR KOMPETENSI, DAN BEBAN KERJA  
PELAKSANA PENGELOLAAN BARANG MILIK  
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS**

NO	TINGKAT PELAKSANA	KEBUTUHAN	STANDAR KOMPETENSI	BEBAN KERJA
1	2	3	4	5
1	Pembantu Pengelola Barang	<p>1. Operator Sistem Informasin Manajemen Barang Daerah (1 orang)</p> <p>2. Pembantu Operator Sistem Manajemen Barang Daerah (1 orang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai Negeri Sipil</li> <li>- Pendidikan Terakhir Serendah-rendahnya Diploma III (D3)</li> <li>- Menguasai Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMDA)</li> <li>- Memiliki pengetahuan dibidang akuntansi dan tata naskah dinas</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi Komputer</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang bertugas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus</li> <li>- Pendidikan terakhir serendah-rendahnya SMA/Sederajat</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi Komputer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan Laporan Data Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMDA) dalam bentuk laporan neraca mutasi barang dsb</li> <li>- Mengontrol dan Mengawasi pelaksanaan teknis Input dan Penghapusan Data Barang</li> <li>- Menghimpun rekapitulasi data belanja modal di tiap-tiap SKPD dan melaksanakan sinkronisasi serta rekonsiliasi data barang</li> <li>- Membantu Operator Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah dalam melaksanakan tugas</li> </ul>
2	Pengguna Barang (Kepala Satuan Perangkat	1. Pengurus Barang (1 orang) <i>(ditetapkan oleh Pengelola Barang)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai Negeri Sipil (PNS)</li> <li>- Pendidikan serendah-rendahnya Diploma III (D3)</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi Komputer</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi Barang Daerah (SIMDA)</li> <li>- Memahami tata naskah dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang Milik Daerah.</li> <li>- Meneliti dan menghimpun dokumen Pengadaan Barang yang diterima.</li> <li>- Mencatat Barang Milik Daerah yang diterima kedalam buku/ Kartu Inventaris Barang.</li> <li>- Mengamankan Barang Milik Daerah yang ada dalam persediaan.</li> </ul>

		<p>2. Pembantu Pengurus Barang (apabila diperlukan)</p> <p><i>Keterangan :</i></p> <p>1. (Jumlah Personil ditentukan oleh SKPD)</p> <p>2. (Ditetapkan oleh Pengguna Barang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai Negeri Sipil (PNS) / Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang bertugas dilingkungan Pemerintah Kabu paten Tanggamus</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi komputer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat seluruh barang Milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (K1B), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris</li> <li>- Melakukan Pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/ diperbaiki kedalam Kartu Pemeliharaan.</li> <li>- Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)</li> <li>- Mengirim laporan Inventarisasi 5 (lirna) Tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola melalui pernbantu pengelola.</li> <li>- Menyiapkan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi</li> <li>- Melaporkan kepada Pembantu Pengelola Barang apabila menerima hibah barang (Pemerintah Propinsi, Pemerintah Pusat dsb)</li> </ul>
3	Unit Pengguna Barang	<p>1. Pembantu Pengurus Barang di Unit Pengguna Barang</p> <p><i>Keterangan :</i></p> <p>(ditetapkan oleh Pengguna Barang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diutamakan Pegawai Negeri Sipil (PNS)</li> <li>- Dapat mengoperasikan aplikasi komputer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat Barang Milik Daerah yang diterima kedalam buku/ Kartu Inventaris Barang.</li> <li>- Melaporkan Keadaan fisik, dan Jumlah barang pada setiap 3 bulan (tri wulan) kepada pengguna barang melalui pengurus barang SKPD.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan pengamanan terhadap fisik barang dengan membuat berita acara penanggungjawab barang yang ditembuskan kepada pengguna barang.</li> <li>- Melaporkan kepada pengguna barang untuk barang hibah (hibah dari Pemerintah Propinsi,hibah Pemerintah Pusat dsb)</li></ul>
--	--	--	--	--

BUPATI TANGGAMUS,

dto

BAMBANG KURNIAWAN