



BUPATI SINTANG

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN BARANG MILIK DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai, untuk itu dilakukan Pelaporan Barang Milik Daerah Berbasis Teknologi Informasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan tersebut dalam huruf a di atas dan dalam upaya efisiensi dan efektivitas pelaporan barang milik Pemerintah Kabupaten Sintang, maka perlu ditetapkan Tata Cara Pelaporan Barang Milik Daerah Yang Berbasis Teknologi Informasi;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sintang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 385);
 3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150)
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Penerapan Standar Penyusunan Dan Penrpan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

18. Peraturan Presiden Nomor 54 tentang tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Millik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2011 Nomor 8);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN BUPATI SINTANG TENTANG TATA CARA
PELAPORAN BARANG MILIK DAERAH BERBASIS
TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SINTANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang selanjutnya disingkat SIMBADA adalah software yang diperuntukan untuk pemerintahan baik Pemerintahan Daerah, Badan Usaha Milik Negara/Daerah maupun Departemen untuk mengelola aset Pemerintah.
4. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang.
7. *Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.*

8. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
11. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data laporan barang milik daerah yang diproses dengan sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
14. Perencanaan adalah merumuskan rincian kebutuhan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
16. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang kepada SKPD;
17. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang;
18. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini adalah untuk :
 - a. menetapkan langkah dan tindakan yang sama dalam pelaporan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. memberikan jaminan kepastian administrasi dan yuridis dalam pelaporan Barang Milik Daerah.

- (2) Pelaporan Barang Milik Daerah Berbasis Teknologi Informasi bertujuan :
 - a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.
 - b. menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pelaporan barang milik daerah.
 - c. memberikan Informasi mengenai status hukum barang milik daerah.
 - d. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi pengelolaan barang.
 - e. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang.

BAB III RUANG LINGKUP PELAPORAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Aplikasi Pelaporan dan Jenis-Jenis Laporan Barang Milik Daerah

Pasal 3

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) berbasis teknologi informasi.

- (2) Aplikasi SIMBADA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain :
 - a. modul master
 - b. modul perencanaan
 - c. modul pengadaan
 - d. modul penyaluran
 - e. modul inventarisasi
 - f. modul pemeliharaan
 - g. modul pemanfaatan
 - h. modul penghapusan

- (3) Format Laporan Barang Milik Daerah dan langkah-langkah mengoperasikan aplikasi SIMBADA tercantum pada Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pengguna/Kuasa pengguna barang wajib menyampaikan laporan barang pengguna, terdiri atas :
 - a. laporan pengguna barang bulanan;
 - b. laporan pengguna barang semesteran;
 - c. laporan pengguna barang tahunan; dan
 - d. laporan pengguna barang 5 (lima) tahunan.

BAB IV
PENERAPAN PELAPORAN BARANG MILIK DAERAH BERBASIS
TEKNOLOGI INFORMASI

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 5

- (1) BPKAD menyediakan jaringan internet khusus untuk menerima dan menyalurkan data laporan barang milik daerah setiap SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.
- (2) Pembaharuan software aplikasi SIMBADA berbasis teknologi informasi, dengan server SIMBADA berada di BPKAD.
- (3) Setiap SKPD wajib menyediakan perangkat kerja berupa jaringan internet atau modem dan *notebook/personal computer unit* yang digunakan sebagai penyalur data laporan barang dari pengurus barang dan menyimpan barang SKPD ke server SIMBADA di BPKAD Kabupaten Sintang.
- (4) Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengurus barang dan menyimpan barang pada setiap SKPD dalam rangka penggunaan aplikasi SIMBADA berbasis teknologi informasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaporan Pengadaan Barang Pakai Habis dan
Pengadaan Barang Inventaris

Pasal 6

Penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 7

- (1) Pengurus barang dan penyimpan barang SKPD menghimpun data pengadaan barang pakai habis dan barang inventaris yang bersumber dari surat pertanggungjawaban bendahara pengeluaran SKPD serta dokumen kontrak pengadaan barang.
- (2) Memilah berkas pengadaan barang pakai habis dan barang inventaris.

(3) Entry ...

- (3) Entry pengadaan barang pakai habis ke dalam menu input pengadaan barang pakai habis pada aplikasi SIMBADA berbasis teknologi informasi.
- (4) Pengurus barang menghitung nilai perolehan barang inventaris, apabila terdapat realisasi belanja pendukung yang berkaitan untuk pengadaan barang inventaris seperti belanja materai, belanja alat tulis kantor, belanja perlengkapan komputer lainnya, belanja cetak, penggandaan, belanja jasa konsultan perencanaan, belanja jasa konsultan pengawasan, belanja makanan dan minuman rapat/kegiatan, dan belanja perjalanan dinas.
- (5) Entry pengadaan barang inventaris ke dalam menu input pengadaan barang inventaris pada aplikasi SIMBADA berbasis teknologi informasi.
- (6) Penyimpan barang dan pengurus barang SKPD wajib menyampaikan dokumen cetak (*hard copy*) kepada Bidang Aset BPKAD Kabupaten Sintang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (7) Korektor laporan barang milik daerah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah wajib melakukan rekonsiliasi dengan Pengurus barang dan penyimpan barang SKPD terhadap hasil penatausahaan barang milik daerah.
- (8) Hasil rekonsiliasi antara Pengurus barang dan penyimpan barang SKPD diverifikasi oleh verifikator sebagai bahan pengajuan Ganti Uang SKPD.
- (9) Setiap akhir tahun anggaran verifikator, korektor serta penyimpan barang dan pengurus barang SKPD melaksanakan rekonsiliasi dengan cara membandingkan antara laporan pengadaan barang pakai habis dari penyimpan barang dan laporan pengadaan barang inventaris dari pengurus barang SKPD dengan laporan realisasi anggaran SKPD yang dikeluarkan oleh bidang akuntansi BPKAD Kabupaten Sintang.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaporan Penambahan Barang Pakai Habis dan Barang Inventaris Bersumber Dari Perolehan Lainnya Yang Sah

Pasal 8

- (1) Menghimpun dokumen pendukung penerimaan barang pakai habis dan barang inventaris yang bersumber dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Entry barang pakai habis dan barang inventaris yang bersumber dari perolehan lainnya yang sah ke dalam menu aplikasi penambahan barang barang pakai habis dan barang inventaris bukan pengadaan pada aplikasi SIMBADA berbasis teknologi informasi.

(3) Menyampaikan ...

- (3) Menyampaikan foto copy dokumen pendukung penerimaan barang pakai habis dan barang inventaris yang bersumber dari perolehan lainnya yang sah ke BPKAD Kabupaten Sintang.

Pasal 9

- (1) Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) setelah rekonsiliasi disampaikan ke BPKAD selaku pembantu pengelola barang milik daerah sebagai bahan penyusunan neraca SKPD.
- (2) Pembantu pengelola barang milik daerah mengkompilasi Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagai Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Laporan Tahunan Barang Milik Daerah.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

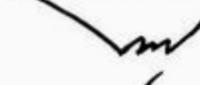
Barang-barang yang berada dalam kewenangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Sintang, maka inventarisasi/pendataan, pembukuan dan pelaporannya menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sintang.

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal 11 Mei 2015

BUPATI SINTANG, *dt*

MILTON CROSBY

Diundangkan di Sintang
pada tanggal 11 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG


LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 29 TAHUN 2015
 TANGGAL : 11 MEI 2015
 TENTANG : TATA CARA PELAPORAN BARANG MILIK DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

TATA CARA PENGOPERASIAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGATURAN AWAL

Untuk pertama kali anda menjalan aplikasi maka akan timbul tampilan seperti dibawah ini, dimana anda harus mengisi :

1. **Pemerintahan**, anda harus memilih apakah pemerintahan anda itu Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota.
2. **Kode Provinsi**, diisi dengan kode provinsi sesuai dengan kode di tabel pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. **Nama Provinsi**, diisi dengan nama Provinsi (menggunakan huruf besar).
4. **Kode Kabupaten**, diisi dengan kode kabupaten sesuai dengan tabel yang ada pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. **Nama Kabupaten/Kota**, diisi dengan nama kabupaten (menggunakan huruf besar).
6. **Nama Ibu Kota**, diisi dengan nama ibu kota tempat anda (huruf pertama huruf besar selanjutnya huruf kecil)

Jika anda ingin melakukan perbaikan untuk kode daerah setelah aplikasi berjalan, maka ada pada menu **Master -> Daerah**.



