



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG MILIK DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Wonogiri, perlu dibangun Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease

- 2019 (Covid 2019) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid 2019) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 165);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas ekonomi 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.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melakukan Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan, inventarisasi Barang Milik Daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
10. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang dalam pemakaian.
11. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan/kompilasi buku-buku inventaris yang memuat seluruh barang milik daerah.
12. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan kartu-kartu inventaris barang sebagai hasil sensus barang milik daerah di tiap-tiap unit/ satuan kerja yang dilaksanakan secara serempak pada waktu tertentu.
13. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu pencatatan barang-barang inventaris secara

tersendiri atau kumpulan/kolektif yang dilengkapi dengan data asal, volume, kapasitas, merk, type dan nilai/harga.

14. Laporan Mutasi Barang adalah laporan daftar barang yang berkurang atau bertambah persemester dan pertahun.
15. Laporan Rekapitulasi Barang adalah laporan jumlah barang berdasarkan bidang barang yang mencakup jumlah barang dan harga sehingga jumlah barang secara keseluruhan dapat diketahui.
16. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang- barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah yaitu sebagai salah satu bentuk pengamanan dan untuk mempercepat perolehan informasi mengenai Inventarisasi Barang Milik Daerah.

### Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah adalah untuk mendapatkan data yang benar, akurat dan cepat.

## BAB III INVENTARISASI

### Pasal 4

- (1) Inventarisasi Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan menggunakan sistem dan mekanisme administrasi Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sistem dan Mekanisme administrasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan perangkat computer dengan aplikasi program yang dilaksanakan dan bekerjasama dengan pihak Konsultan yang memiliki keahlian.

BAB IV  
SPESIFIKASI PROGRAM

Pasal 5

Aplikasi program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus didukung dengan fitur-fitur pengelolaan Barang Milik Daerah diantaranya:

- a. administrator, yaitu fitur untuk menambah, menghapus dan mengedit user/pengguna;
- b. data master, yaitu fitur yang memuat database pokok dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, antara lain tabel daftar unit pengguna barang, tabel rekening kode barang, table rekening belanja, table daftar ruangan;
- c. berita acara pemeriksaan, yaitu fitur yang berfungsi untuk menginput dan memvalidasi data nomor dan tanggal berita acara pemeriksaan barang dan untuk menginput spesifikasi barang;
- d. berita acara serah terima, yaitu fitur yang berfungsi untuk menginput data nomor dan tanggal berita acara serah terima dan nilai barang;
- e. biaya atribusi, yaitu fitur yang berfungsi untuk menginput kapitalisasi aset dari belanja pegawai maupun belanja barang jasa;
- f. mutasi aset, yaitu fitur yang berfungsi untuk menginput mutasi aset antar unit pengguna barang;
- g. penghapusan, yaitu aplikasi yang berfungsi untuk menginput data penghapusan barang;
- h. reklasifikasi aset, yaitu fitur yang berfungsi untuk menginput perpindahan antar jenis barang yang berbeda kode aset;
- i. penyusutan aset, yaitu fitur yang berfungsi untuk menghitung, edit dan validasi data penyusutan aset;
- j. cetak, yaitu fitur yang berfungsi untuk melaporkan urutan kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2020;
- k. Penempatan aset (KIR), yaitu fitur yang berfungsi untuk menempatkan data barang kedalam master ruangan.

Pasal 6

Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus didukung dengan:

- a. konfigurasi server dengan spesifikasi yang cukup untuk operasional, dengan sistem operasi windows server 2008/2012, Internet Information Servis (IIS) Web, Framework, App Pool 4, 1 (satu) IP Public untuk diakses via internet dan perangkat pendukung lainnya.
- b. akses jaringan yang dapat diakses via jaringan lokal (LAN) maupun jaringan internet.

BAB V  
PENGEMBANGAN DAN PERUBAHAN

Pasal 7

Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dikembangkan dan dirubah sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

Pengembangan dan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berupa sistem, modul, fungsi, fitur dan lainnya.

BAB VI  
PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Penanggungjawab Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah Kabupaten Wonogiri terdiri dari :
  - a. Penanggungjawab Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah pada SKPKD terdiri dari :
    1. Pembina;
    2. Wakil Pembina;
    3. Supervisor;
    4. Administrator;
    5. User/Operator;
  - b. Penanggungjawab Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah pada SKPD adalah Kepala SKPD dan User/Operator yang ditunjuk oleh kepala SKPD.
- (2) Pembina Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah pada SKPKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a angka 1 dijabat oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Wakil Pembina sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a angka 2 dijabat oleh Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a angka 3 dijabat oleh Kepala Bidang yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (5) Administrator sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a angka 4 dijabat oleh Kepala Sub Bidang yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (6) User/Operator pada SKPKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a angka 5 dijabat oleh Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau SKPD lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

**BAB VII**  
**TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNG JAWAB**  
**PENGLOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG**  
**MILIK DAERAH**

**Pasal 10**

- (1) Pembina dan Wakil Pembina bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.
- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan penanggungjawab Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.

**Pasal 11**

- (1) Secara umum, Supervisor bertanggung jawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Berbasis Informasi dan Teknologi guna memaksimalkan efektifitas, efisiensi dan mendapatkan hasil yang diinginkan berdasarkan standar yang ditetapkan.
- (2) Supervisor mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan supervisi langsung terhadap administrator yang dibawahinya;
  - b. memberi bimbingan/arahan ke semua bawahan; dan
  - c. melaporkan secara berkala kepada atasan atas hasil kerja serta analisa permasalahan dan tindakan-tindakan atas

permasalahan serta batas waktu penyelesaian secara konkrit.

- (3) Supervisor mempunyai wewenang sebagai berikut :
  - a. mengambil langkah-langkah inovasi atas tugas yang menjadi kewenangannya berdasarkan pertimbangan yang dipandang perlu untuk dilaksanakan;
  - b. berwenang dalam menerapkan disiplin kerja terhadap Administrator dan atau User/Operator sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan
  - c. berwenang mengusulkan penggantian Administrator maupun User/Operator apabila ditemukan hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya.

#### Pasal 12

- (1) Administrator bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan dan keamanan data Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Administrator dapat dibantu oleh Tim Teknis yang terdiri dari User/Operator yang ditunjuk atas persetujuan Supervisor.
- (3) Administrator mempunyai wewenang :
  - a. menambah/mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan.
  - b. menambah /mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (User ID); dan
  - c. menutup akses User/Operator jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.
- (4) Administrator mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan dan mengeset database sampai siap digunakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menjaga keamanan database;
  - c. mengatur user ID, password, level pengguna dan otoritas user menu;
  - d. melaksanakan posting data; dan
  - e. melaksanakan entri data pada menu data master dan mengeset tools, sesuai arahan Supervisor.

### Pasal 13

- (1) User/Operator pada SKPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan entri dan pengolahan data;
  - b. mencetak laporan-laporan;
  - c. user/Operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan backup database pada server Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah secara berkala;
  - d. user/Operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pemeliharaan jaringan akses;
  - e. user/Operator SKPKD yang ditunjuk, melaksanakan pendampingan/bimbingan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah bagi User atau SKPD yang membutuhkan;
  - f. melaksanakan tugas lain atas arahan Administrator; dan
  - g. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalankannya.
- (2) User/Operator pada SKPD mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu transaksi;
  - b. mencetak laporan-laporan;

## BAB VII PERAWATAN

### Pasal 14

- (1) Perawatan (maintenance) untuk database, server, perbaikan performance, update system dan perbaikan bug/error system.
- (2) Perbaikan (maintenance) dapat dilakukan dengan datang langsung ke lokasi, remote internet, telpon dan chat.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Biaya pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah dibebankan :

- a. pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 3 Juni 2021

BUPATI WONOGIRI,



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 3 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI,



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021 NOMOR 35