

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2022 NOMOR 106

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 25 NOVEMBER 2022

NOMOR : 106 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN ATAU PENYUSUNAN KARTU
INVENTARIS RUANGAN

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2022



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 106 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN ATAU
PENYUSUNAN KARTU INVENTARIS RUANGAN

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka keseragaman dalam pembuatan atau penyusunan Kartu Inventaris Barang, perlu disusun suatu petunjuk pelaksanaan atau standar operasional prosedur mengenai pembuatan atau penyusunan Kartu Inventaris Ruangan;
- b. bahwa untuk kepastian hukum dan tertib administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Standar Operasional Prosedur Pembuatan atau penyusunan Kartu Inventaris Ruangan;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat, (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
8. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 43);
9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan ...

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN ATAU PENYUSUNAN KARTU INVENTARIS RUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Perangkat ...

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan, dan barang milik Daerah.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.

12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

20. Penilaian ...

20. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
21. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
22. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
23. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
24. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
27. Kartu Inventaris Ruangan adalah daftar barang yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang berada dalam ruangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi pejabat atau aparatur Pengelola Barang Milik Daerah dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai berikut:
 - a. terlaksananya pembuatan atau penyusunan Kartu Inventaris Ruangan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditetapkan;
 - b. tertib administrasi dan tata kelola untuk mendapatkan Kartu Inventaris Barang yang lebih akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ATAU PEMBUATAN KARTU INVENTARIS BARANG

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Penyusunan atau pembuatan Kartu Inventaris Ruangan sebagaimana dimaksud, tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 25 November 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 25 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2022 NOMOR 107

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI
 NOMOR : 106 TAHUN 2022
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN ATAU PENYUSUNAN KARTU
 INVENTARIS RUANGAN.

 PEMERINTAH KOTA SUKABUMI	NOMOR	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi (Ditinjau Kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wali Kota Sukabumi, ACHMAD FAHMI
Nama	Standar Operasional Prosedur Pembuatan atau Penyusunan Inventaris Ruangan	
Dasar Hukum:		
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17); Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62). 	Kualifikasi Pelaksana	
	<ol style="list-style-type: none"> Memahami aturan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah Memiliki kewenangan dalam memproses pencatatan Barang Milik Daerah Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer Memahami kebijakan akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap Memahami klasifikasi Barang Milik Daerah 	
Keterkaitan		
<ol style="list-style-type: none"> Penatausahaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah 	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> Data dan dokumen yang mendukung pengadaan Barang Milik Daerah Komputer, printer, ATK 	
Peringatan		
Kartu Inventaris Ruangan merupakan rincian data Barang Milik Daerah pada setiap Bagian/Bidang di masing-masing Perangkat Daerah. Apabila tidak melaksanakan Standar Operasional Prosedur Kartu Inventaris Ruangan, dimungkinkan siklus keluar masuk barang/perpindahan barang tidak tercatat dengan baik.	Pencatatan dan Pendataan	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

STANDAR ...

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN ATAU PENYUSUNAN KARTU INVENTARIS RUANGAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu	Pengurus Barang Pengguna	Pengurus Barang Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Barang memerintahkan Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu untuk membuat Kartu Inventaris Ruangan	Mulai				Surat Tugas	15 Menit	Disposisi Kepala Perangkat Daerah	
2	Pengurus Barang Pembantu membuat Kartu Inventaris Ruangan pada setiap Bidang di OPD					Data Barang Milik Daerah	7 Hari	Kartu Inventaris Ruangan	
3	Pengurus Barang Pembantu melakukan perubahan data Kartu Inventaris Ruangan per triwulan					Data Perubahan Barang Milik Daerah	15 Menit	Perubahan Kartu Inventaris Ruangan per triwulan	
4	Pengurus Barang Pembantu melaporkan perubahan data Kartu Inventaris Ruangan kepada Pengurus Barang Pengguna per triwulan					Data Perubahan Barang Milik Daerah	15 Menit	Laporan Data Perubahan Barang Milik Daerah per triwulan	
5	Pengurus Barang Pengguna melaporkan perubahan data Kartu Inventaris Ruangan kepada Pengguna Barang per triwulan	Selesai				Data Perubahan Barang Milik Daerah	15 Menit	Laporan Data Perubahan Barang Milik Daerah per triwulan	

Sukabumi, 25 November 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI