



BUPATI MOJOKERTO

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG

**STANDAR VERIFIKASI DATA BARANG MILIK DAERAH PADA
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH (SIMBADA)**

BUPATI MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 30 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam rangka penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara 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

8. 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.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto.
11. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Pengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja.
13. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SIMBADA adalah aplikasi pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan kerjasama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
14. Verifikasi Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah serangkaian kegiatan dalam rangka memperoleh kebenaran dan akurasi data/informasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah pada pencatatan Barang Milik Daerah dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

Pasal 2

- (1) Dalam Peraturan Bupati ini, ditetapkan Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA.
- (2) Uraian tentang Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Satuan/ Unit Kerja Perangkat Daerah wajib mematuhi dan melaksanakan Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

- Indonesia Nomor 4855);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/ Kabupaten Kota;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR VERIFIKASI DATA BARANG MILIK DAERAH BERDASAR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH (SIMBADA).

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto.
2. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
4. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman, serta melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 2 JANUARI 2014

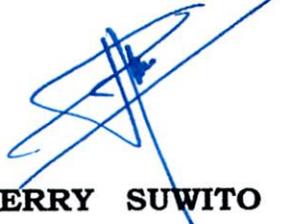
BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 2 JANUARI 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2014 NOMOR 14

STANDAR VERIFIKASI DATA BARANG MILIK DAERAH BERDASAR SIMBADA

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Bahwa dengan telah diundangkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemerintah Kabupaten Mojokerto telah mempergunakan sistem aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah SIMBADA bekerja sama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Jawa Timur.

Guna kepastian keandalan dan akurasi data yang telah masuk aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Verifikasi Dan Inventarisasi Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA. Data Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan aset harus dikelola dengan baik dan benar termasuk mencukupi kelengkapan atribut/variabel yang menyertainya.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA ini ialah menyeragamkan kecukupan variabel DataBarang Milik Daerah yang terdapat pada SIMBADA dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tujuan daripada Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengguna dan pengelola Barang Milik Daerah secara menyeluruh, sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB II

KELENGKAPAN ATRIBUT/ VARIABEL

1. Data Barang Milik Daerah pada SIMBADA wajib dicukupi kelengkapan atribut/ variabel yang menyertainya.
2. Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pengecekan ulang data barang yang diakui oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah pada SIMBADA serta barang yang diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, bekerjasama dengan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu meliputi atribut dengan uraian sebagai berikut:

a. Kartu Inventaris Barang A (Tanah)

Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa tanah meliputi:

- 1) Nomor Register Induk;
- 2) Pengelompokan Barang pada sub kelompok;
- 3) Nama Barang;
- 4) Kode Rekening Neraca;
- 5) Alamat/ Lokasi;
- 6) Jumlah;
- 7) Satuan;
- 8) Harga;
- 9) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
- 10) Asal Usul Pemerintah Daerah (Pembelian/Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna/ Hibah/ Pinjam Pakai/ *Ruislag*/ Penggantian kehilangan/ Sitaan/ Rampasan/ Swadaya/ Lainnya);
- 11) Tahun Pengadaan;
- 12) Sumber Dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/ Pendampingan Pusat/ Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ Pinjaman Luar Negeri lainnya);
- 13) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Desa/ Kelurahan/Pemerintah Pusat/ Pemerintah Provinsi/ lainnya);
- 14) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
- 15) Penguasaan (Sendiri/ Sengketa/ Pihak ketiga);
- 16) Asal-usul (Pembelian atau Transfer Masuk);
- 17) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/Tanda Terima/ Kuitansi/ lainnya);
- 18) Nomor Bukti Perolehan;
- 19) Tanggal Perolehan;
- 20) Tahun Perolehan;
- 21) Status tanah (Hak Pakai/ Hak Pengelolaan/ lainnya);
- 22) Nomor Sertifikat;
- 23) Tanggal Sertifikat;
- 24) Atas nama Sertifikat;
- 25) Panjang;
- 26) Lebar;
- 27) Luas;
- 28) Penggunaan.

b. Kartu Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin)

Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa Peralatan dan Mesin meliputi:

- 1) Kartu Inventaris Barang B berupa Peralatan meliputi:
 - a) Nomor Register Induk;
 - b) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - c) Kode Rekening Neraca;
 - d) Nama Barang;
 - e) Merk;
 - f) Tipe;
 - g) Jumlah;
 - h) Satuan;
 - i) Harga;
 - j) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
 - k) Asal Usul Pemerintah Daerah (Pembelian/Hibah/ Pinjam Pakai/ Penggantian Kehilangan/ Sitaan/ Rampasan/ Penggantian Kehilangan/ Swadaya/ lainnya);
 - l) Tahun Penggandaan;
 - m) Sumber Dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/ Pinjaman dalam Negeri/Pendampingan Pusat/ Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ lainnya);
 - n) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Desa atau Kelurahan/ Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Pusat/ lainnya);
 - o) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
 - p) Penguasaan (Sendiri/ Sengketa/ Pihak Ketiga);
 - q) Keterangan;
 - r) Asal-usul (Pembelian/ Transfer Masuk);
 - s) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/ Tanda Terima/ Kuitansi/ lainnya);
 - t) Nomor Bukti Perolehan;
 - u) Tanggal Perolehan;
 - v) Tahun Perolehan;
 - w) Nomor Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor;
 - x) Nomor Polisi;
 - y) Nomor Rangka;
 - z) Nomor Mesin;
 - aa) Warna;
 - bb) Kapasitas Silinder;
 - cc) Nomor STNK;
 - dd) Tanggal STNK;
 - ee) Bahan Bakar;
 - ff) Tahun Pembuatan;
 - gg) Tahun Perakitan.
- 2) Kartu Inventaris Barang B berupa Mesin meliputi:
 - a) Nomor Register Induk;
 - b) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - c) Kode Rekening Neraca;
 - d) Nama Barang;
 - e) Merk;
 - f) Tipe;
 - g) Jumlah;

- h) Satuan;
- i) Harga;
- j) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
- k) Asal-usul Pemerintah Daerah (Pembelian/Hibah/ Pinjam Pakai/ Penggantian Kehilangan/ Sitaan/ Rampasan/ Swadaya/ lainnya);
- l) Tahun Pengadaan (Sumber Dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/ Pendampingan Pusat/ Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ lainnya);
- m) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Desa/ Kelurahan/ Pemerintah Provinsi/Pemerintah Pusat/ lainnya);
- n) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
- o) Penguasaan (Sendiri/ Pihak Ketiga/ Sengketa);
- p) Keterangan;
- q) Asal-usul (Pembelian/ Transfer Masuk);
- r) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/ Tanda Terima/ Kuitansi/ lainnya);
- s) Nomor Bukti Perolehan;
- t) Tanggal Perolehan;
- u) Tahun Perolehan;
- v) Ukuran;
- w) Bahan;
- x) Warna.

c. Kartu Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan)

Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa Gedung dan Bangunan meliputi :

- 1) Nomor Register Induk;
- 2) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
- 3) Kode Rekening Neraca;
- 4) Nama Barang;
- 5) Merk;
- 6) Tipe;
- 7) Jumlah;
- 8) Satuan;
- 9) Harga;
- 10) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
- 11) Asal Usul Pemerintah Daerah (Pembelian/ Hibah/ *Ruislag*/ Sitaan/ Rampasan/ Bangun Serah Guna/ Bangun Guna Serah/ Pinjam Pakai/ Penggantian Kehilangan/ Swadaya/ lainnya);
- 12) Tahun Pengadaan;
- 13) Sumber Dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/ Pendampingan Pusat/ Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ Pinjaman Dalam Negeri/ lainnya);
- 14) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Pusat/ Desa/ Kelurahan/lainnya);
- 15) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
- 16) Penguasaan (Sendiri/ Pihak Ketiga/ Rusak Berat);
- 17) Keterangan;
- 18) Asal-usul (Pembelian/ Transfer Masuk);

- 19) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/ Kuitansi/ Tanda Terima/lainnya);
- 20) Nomor Bukti Perolehan;
- 21) Tanggal Perolehan;
- 22) Tahun Perolehan;
- 23) Jenis Bahan;
- 24) Jenis Konstruksi;
- 25) Luas Lantai;
- 26) Luas Bangunan;
- 27) Jumlah Lantai;
- 28) Nomor Register Induk Tanah;
- 29) Status Tanah (Hak Pakai/Hak Pengelolaan/lainnya).

d. Kartu Inventaris Barang D (Jalan, Irigasi dan Jaringan)

Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan, meliputi:

- 1) Kartu Inventaris Barang D (Jalan dan Jembatan) meliputi:
 - a) Nomor Register Induk;
 - b) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - c) Kode Rekening Neraca;
 - d) Nama Barang;
 - e) Alamat;
 - f) Tipe;
 - g) Jumlah;
 - h) Satuan;
 - i) Harga;
 - j) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
 - k) Asal usul Pemerintah Daerah (Pembelian/ Hibah/ Ruislag/ Sitaan/ Rampasan/Bangun Serah Guna/ Bangun Guna Serah/ Pinjam Pakai/ Penggantian kehilangan/ Swadaya/ lainnya;
 - l) Tahun Pengadaan;
 - m) Sumber Dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/Pendampingan Pusat/Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ Pinjaman Dalam Negeri/ lainnya);
 - n) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Pusat/ Desa/ Kelurahan/ lainnya);
 - o) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
 - p) Penguasaan (Sendiri/ Pihak III/ Sengketa);
 - q) Asal usul (Pembelian/ Transfer Masuk);
 - r) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/ Kuitansi/ Tanda Terima/ lainnya);
 - s) Nomor Bukti Perolehan;
 - t) Tanggal perolehan;
 - u) Tahun Perolehan;
 - v) Jenis Bahan;
 - w) Jenis Konstruksi;
 - x) Nama Ruas;
 - y) Pangkal Ruas;
 - z) Ujung Ruas;
 - aa) Panjang;
 - bb) Lebar;
 - cc) Luas.

2) Kartu Inventaris Barang D (Irigasi dan Jaringan) meliputi:

- a) Nomor Register Induk;
- b) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
- c) Kode Rekening Neraca;
- d) Nama Barang;
- e) Alamat;
- f) Tipe;
- g) Jumlah;
- h) Satuan;
- i) Rencana Alokasi;
- j) Keterangan;
- k) Jenis Bahan;
- l) Jenis Konstruksi;
- m) Nama Ruas;
- n) Pangkal Ruas;
- o) Ujung Ruas;
- p) Panjang;
- q) Lebar;
- r) Luas.

e. Kartu Inventaris Barang E (Aset Tetap lainnya)

Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa Buku dan Perpustakaan, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan, Hewan dan Tanaman (Aset Tetap Lainnya) meliputi:

- 1) Kartu Inventaris Barang E (Buku dan Perpustakaan, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan):
 - a) Nomor Register Induk;
 - b) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - c) Kode Rekening Neraca;
 - d) Nama Barang;
 - e) Judul;
 - f) Pengarang;
 - g) Jumlah;
 - h) Satuan;
 - i) Harga;
 - j) Dasar Penilaian (Perolehan/ Taksiran);
 - k) Asal Usul Pemerintah Daerah (Pembelian/ Hibah/ Sitaan/ Rampasan/ Pinjam Pakai);
 - l) Tahun Pengadaan;
 - m) Sumber Dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II/ Pendampingan Pusat/ Pendampingan Tingkat I/ Pendampingan Pusat dan Tingkat I/ Pinjaman Luar Negeri/ Pinjaman Dalam Negeri/ Lainnya);
 - n) Kepemilikan (Pemerintah Kabupaten/ Kota/ Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Pusat/ Desa/ Kelurahan/ lainnya);
 - o) Kondisi (Baik/ Kurang Baik/ Rusak Berat);
 - p) Penguasaan (Sendiri/ Pihak III/ Sengketa);
 - q) Asal-usul (Pembelian/ Transfer Masuk);
 - r) Jenis Bukti Perolehan (Berita Acara Penerimaan/ Kuitansi/ Tanda Terima/ lainnya);
 - s) Nomor Bukti Perolehan;
 - t) Tanggal perolehan;
 - u) Tahun Perolehan;
 - v) Rencana Alokasi.

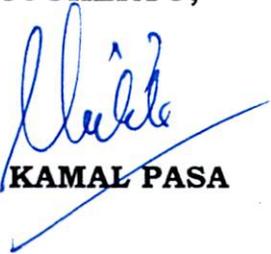
- 2) Kartu Inventaris Barang E (Hewan/Ternak dan Tumbuhan):
 - a) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - b) Kode Rekening Neraca;
 - c) Nama Barang;
 - d) Jenis;
 - e) Ukuran;
 - f) Jumlah;
 - g) Satuan;
 - h) Harga;
 - i) Rencana Alokasi;
 - j) Keterangan.

f. Kartu Inventaris Barang F (Konstruksi dalam Pengerjaan)
Standar Verifikasi Data Barang Milik Daerah berdasar SIMBADA untuk aset berupa Konstruksi Dalam Pekerjaan meliputi:

- 1) Nomor Register Induk;
 - 2) Pengelompokan barang pada sub kelompok;
 - 3) Kode Rekening Neraca;
 - 4) Nama Barang;
 - 5) Alamat;
 - 6) Tipe;
 - 7) Jumlah;
 - 8) Satuan;
 - 9) Nilai Total menurut Kontrak;
 - 10) Harga;
 - 11) Rencana Alokasi;
 - 12) Keterangan;
 - 13) Jenis bahan;
 - 14) Jenis Konstruksi;
 - 15) Luas Lantai;
 - 16) Luas Bangunan;
 - 17) Jumlah Lantai;
 - 18) Nomor Register Induk Tanah;
 - 19) Status Tanah (Hak Pakai/ Hak Pengelolaan/ lainnya).
3. Data yang telah diverifikasi pada SIMBADA, dicetak dan ditandatangani oleh Pengurus Barang dan disetujui oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
 4. Pengurus Barang melakukan pengarsipan kertas kerja sebagai bukti telah dilakukan verifikasi.
 5. Hasil cetakan baik berbentuk *softcopy* maupun *hardcopy* selanjutnya disampaikan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola untuk dihimpun menjadi Data Induk Inventaris Barang Milik Daerah dalam Buku Inventaris Barang Milik Daerah.

6. Agar Buku Inventaris Barang dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan peranannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat.

BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA / KAMAL PASA