



BERITA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2016

NOMOR 90 TAHUN 2016

TENTANG

**PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN
BARAT NOMOR 65 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA
PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, transparansi, tertib administrasi penatausahaan barang persediaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 65 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Persediaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa terdapat regulasi terbaru berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana salah satunya mengatur siklus tugas pokok dan fungsi para pejabat pengelola barang milik daerah;

- c. bahwa untuk menyesuaikan siklus tata cara pengelolaan barang persediaan dengan regulasi sebagaimana dimaksud huruf b, perlu dilakukan penyempurnaan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 65 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Persediaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 65 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Persediaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

- Mengingat :
- 1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 - 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan

Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 65 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Persediaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 65), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
7. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Gubernur.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga

perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

10. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat adalah pengelola barang milik daerah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

17. Pengguna barang adalah Kepala SKPD atau pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
18. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
19. 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.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan dan barang pada SKPD.
21. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang selanjutnya disebut sebagai PPPB-SKPD adalah PPK-SKPD atau Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
23. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis

- penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
25. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
 26. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai yang bertindak selaku Penyimpan Barang Pengguna untuk membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
 27. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
 28. Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
 29. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang bertindak selaku Penyimpan Barang Kuasa Pengguna untuk membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
 30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

31. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Barang Inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Daftar Barang Milik Daerah dan atau Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna (dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F).
33. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
34. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, an tar periode maupun antar entitas.
35. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
36. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

37. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
38. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang daerah dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan
39. Dokumen perolehan yang sah adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak-pihak yang berkompeten untuk menyatakan kepemilikan suatu aset/barang.
40. Status Penggunaan adalah Keputusan Gubernur yang mengatur tentang Penunjukan SKPD/UPTD sebagai Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas aset tetap atau barang milik daerah.
41. Laporan Daftar Hasil Pengadaan/Penambahan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap adalah laporan penambahan aset tetap dari akibat kegiatan pembelian dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Daftar Rincian Mutasi Aset Tetap adalah daftar barang/penjelasan atas penambahan dan pengurangan nilai aset tetap yang tersaji padarekap mutasi aset tetap.
43. Rekonsiliasi barang milik daerah adalah proses pencocokan data barang milik daerah yang diproses dalam beberapa sistem/ sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama, mulai dari pencocokan internal masing-masing Unit Kerja, pencocokan dari Unit Kerja ke SKPD induknya sampai dengan ke Pembantu Pengelola.
44. Pemutakhiran data adalah kegiatan update data dan laporan barang milik daerah dengan cara melengkapi unsur-unsur data barang milik daerah, terkait adanya penambahan

- atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang barang milik daerah tersebut.
45. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
 46. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna barang atau Kuasa Pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.
 47. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstraksi/ Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
 48. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah.
 49. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman barang milik daerah dari gudang/tempat penyimpanan barang ke unit kerja pemakai.
 50. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.
 51. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 52. Dokumen perolehan yang sah adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak-pihak yang berkompeten untuk menyatakan kepemilikan suatu aset/barang.
 53. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang bertugas meneliti dan mencocokkan Barang yang diserahkan oleh

pihak yang menyerahkan sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau kontrak dan/atau dokumen sumber perolehan lainnya serta membuat Berita Acara Pemeriksaan Barang.

54. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
55. Sistem Informasi Penerimaan dan Distribusi Barang Milik Daerah selanjutnya disebut SIMPANBADA adalah sistem aplikasi yang digunakan untuk mengolah penerimaan, penyaluran dan penatausahaan Barang sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Penatausahaan barang persediaan dilakukan oleh:

- a. Bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu;
- b. Pembantu Pengurus Barang Pengguna selaku Penyimpan Barang di tingkat Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pembantu selaku Penyimpan Barang di tingkat Kuasa Pengguna;
- c. Atasan langsung Pembantu Pengurus Barang Pengguna selaku Penyimpan Barang di tingkat Pengguna dan Atasan langsung Pembantu Pengurus Barang Pembantu selaku Penyimpan Barang di tingkat Kuasa Pengguna;
- d. Kepala Unit pemakai barang atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- e. Pengurus Barang Pengguna (Pengurus Barang di tingkat Pengguna) dan Pengurus Barang Pembantu (Pengurus Barang di tingkat Kuasa Pengguna);

No. 90, 2016

- f. Pelaksana akuntansi/ Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK- SKPD)/ Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang (PPPB-SKPD);
- g. Pejabat Penatausahaan Barang/ PPKD/ SKPKD;
- h. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- i. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- j. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

3. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Pejabat Penatausahaan Barang/ PPKD/ SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g bertugas:

- a. menghimpun laporan barang milik daerah dari seluruh SKPD/ Unit Kerja;
- b. membuat rekapitulasi barang milik daerah dari seluruh SKPD/ Unit Kerja;
- c. menggunakan data persediaan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan penyusunan perubahan APBD.

4. Ketentuan dalam Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Untuk mendapatkan hasil pelaporan Barang Milik Daerah yang akurat dari masing-masing SKPD/Unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dapat menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan dan Distribusi Barang Milik Daerah (SIMPANBADA) yang merupakan sistem aplikasi

No. 90, 2016

yang digunakan untuk memudahkan mengolah penerimaan, penyaluran dan penatausahaan Barang sesuai ketentuan yang berlaku, yang dikoordinir oleh Pejabat Penatausahaan Barang/ PPKD/ SKPKD.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 2 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

T.T.D

CORNELIS

Diundangkan di Pontianak
Pada tanggal 2 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

T.T.D

M. ZEET HAMDY ASSOVIE

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2016 NOMOR 90**