



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Barang Milik Daerah harus digunakan dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya, didaftar, dicatat, dibukukan dan dilaporkan secara tertib, terus menerus, terarah dan terpadu guna menjamin penyajian data secara akurat dan kebenaran informasi mengenai barang milik daerah;
  - b. bahwa Pemerintah Kabupaten Katingan memanfaatkan SIMBADA, Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah berbasis teknologi informasi sebagai sarana pengelolaan barang milik daerah;
  - c. bahwa dalam rangka pemanfaatan SIMBADA agar berjalan efektif, efisien dan berhasil guna, perlu pedoman dalam pelaksanaannya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Berbasis Informasi dan teknologi.

- Mengingat :
1. 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 3815);
  2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana

- Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  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 Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  8. 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);
  9. 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);
  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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2008 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 11);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH BERBASIS INFORMASI DAN TEKNOLOGI.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Katingan yaitu Bupati beserta perangkat Daerah Otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang.
5. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset selaku pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
7. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengguna adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
8. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala unit pelaksana teknis satuan kerja perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
9. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
10. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
11. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah selanjutnya disebut SIMBADA adalah sistem pengelolaan Barang daerah berbasis teknologi informasi server-client yang bertujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi Aset yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya.

13. Jaringan adalah salah satu sub sistem dalam Sistem Informasi Barang Milik Daerah yang berbasis Teknologi Informasi Client-Server, yang terdiri dari perangkat-perangkat jaringan yang bertujuan untuk menghubungkan komputer-komputer client agar dapat mengakses database SIMBADA yang ada di computer server. Untuk jaringan yang bersifat wide area (jarak jauh), juga melibatkan sistem dan perangkat pada vendor telekomunikasi sebagai media perantara.
14. Server SIMBADA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola database SIMBADA, melayani akses client dan aktifitas pemrosesan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan operasional aplikasi SIMBADA.
15. Client SIMBADA adalah perangkat komputer yang memiliki spesifikasi tertentu yang terhubung ke server SIMBADA yang berfungsi sebagai sarana untuk menjalankan aplikasi SIMBADA seperti input data dan pencetakan laporan.
16. SIMBADA online adalah suatu sistem SIMBADA dengan konfigurasi jaringan tertentu yang memungkinkan client dan server dapat terhubung baik secara lokal area maupun wide area.
17. SIMBADA offline adalah suatu sistem SIMBADA dimana client tidak terhubung ke server sehingga aplikasi SIMBADA yang dijalankan hanya mengakses database lokal.
18. Ekspor-Import Data adalah suatu mekanisme pemindahan data dari database lokal ke database pada server SIMBADA dan/atau dari database server SIMBADA ke database lokal.
19. Supervisor adalah suatu tingkatan jabatan yang membawahi beberapa unit kerja (administrator) serta karyawan/staf pada unit kerja (admin) tersebut, dan diberi kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan wilayah ruang lingkup yang dibawahinya.
20. Administrator adalah pegawai yang karena jabatannya diberi hak untuk mengakses seluruh menu SIMBADA, serta diberi kewenangan untuk menambah, mengurangi dan merubah data pada beberapa menu serta bertanggungjawab terhadap keamanan data SIMBADA.

21. User/Operator adalah pegawai yang diberi hak untuk mengakses sebagian menu SIMBADA dan diberi tugas untuk melaksanakan entri dan pengolahan data atau tugas lain atas perintah atau arahan administrator.

## BAB II

### PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMBADA

#### Pasal 2

- (1) Penanggungjawab pengelolaan SIMBADA dalam rangka pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Katingan terdiri dari :
- a. Penanggungjawab SIMBADA terdiri dari :
    1. pembina;
    2. wakil pembina;
    3. supervisor;
    4. administrator; dan
    5. user/operator.
  - b. Penanggungjawab SIMBADA pada SKPD adalah Kepala SKPD dan user/operator yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pembina SIMBADA pada Sekretariat daerah dijabat oleh Asisten Administrasi Umum.
- (3) Wakil Pembina dijabat oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset.
- (4) Supervisor dijabat oleh Kepala sub Bagian yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Administrator dijabat oleh pegawai di Bagian Perlengkapan dan Aset atau Tenaga Teknis lainnya yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah dengan kualifikasi minimal menguasai Sistem SIMBADA ,mengerti Database serta mampu melakukan Proses Instalasi Aplikasi.
- (6) User/operator dijabat oleh pegawai yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah dalam hal ini adalah Penyimpan dan Pengurus Barang SKPD yang sudah ditetapkan oleh Bupati Katingan.

#### Pasal 3

Dalam rangka pemeliharaan aplikasi, database dan jaringan SIMBADA serta dalam rangka alih pengetahuan tentang SIMBADA, Pemerintah Daerah menunjuk Tim SIMBADA dan Narasumber atau Tenaga Ahli.

BAB III  
TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN SIMBADA

Pasal 4

- (1) Pembina dan Wakil Pembina bertanggungjawab atas seluruh kegiatan pengelolaan SIMBADA dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pembina dan Wakil Pembina berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan susunan penanggungjawab pengelolaan SIMBADA.

Pasal 5

- (1) Secara umum, Supervisor bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan dan keamanan data, bertanggungjawab mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kemampuan kinerja sumber daya manusia, perlengkapan pendukung, bahan/peralatan SIMBADA, 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;
  - 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-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-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan sistem kerja pada wilayah kerja yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.

## Pasal 6

- (1) Administrator bertanggungjawab terhadap kelancaran proses input dan penyajian data SIMBADA.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, administrator dapat dibantu oleh tim teknis yang ditunjuk atas persetujuan supervisor.
- (3) Administrator mempunyai wewenang :
  - a. menambah/mengubah dan menghapus data pada beberapa menu apabila diperlukan seperti menambah atau menghapus parameter program, mengatur pengkodean barang;
  - b. menambah/mengubah dan menghapus Identitas Pengguna (User ID);dan
  - c. menutup akses User/Operator jika akibat tindakannya dinilai dapat membahayakan keamanan data SIMBADA.
- (4) Administrator mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan dan mengeset database sampai siap digunakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. melaksanakan pemeliharaan jaringan akses
  - c. melaksanakan backup database pada server SIMBADA secara berkala;
  - d. mengatur user ID, password, level pengguna, dan otoritas user menu;
  - e. melaksanakan Penataan data Aset untuk keperluan mutasi dan penghapusan;
  - f. melaksanakan entri data pada menu Master dan mengeset tools, sesuai arahan supervisor.
  - g. melaksanakan instalasi aplikasi SIMBADA bagi user/operator yang membutuhkan.

## Pasal 7

- (1) User/operator pada SKPD mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan entri dan pengolahan data pada menu Pengadaan, Penyaluran dan Input KIB sesuai tugas dan fungsinya;
  - b. mencetak laporan-laporan;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan backup database SIMBADA Offline secara berkala;
  - c. memberikan laporan secara berjenjang apabila ditemukan permasalahan terkait dengan tugas yang dijalankannya; dan
  - d. melaksanakan tugas lain atas arahan administrator.

BAB IV  
PENGAMANAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN DATABASE

Pasal 8

- (1) Server SIMBADA harus dipasang Anti Virus serta dilengkapi perangkat pendukung lainnya :
  - a. perangkat penyimpan daya listrik (UPS);
  - b. perangkat penstabil tegangan listrik (Stabilizer);
  - c. switch hub untuk jaringan internal; dan
  - d. modem untuk koneksi jaringan eksternal.
- (2) Media penyimpan lain seperti disket, flash disk, hardisk eksternal, CD, CDRW tidak diperkenankan terhubung langsung dengan perangkat server SIMBADA.
- (3) Server SIMBADA ditempatkan pada ruang khusus dan terkunci.
- (4) Ruang Server SIMBADA hanya dapat diakses oleh Pembina, Wakil Pembina, Supervisor, Administrator dan tim teknis penanggungjawab server.
- (5) Penanggungjawab ruangan server (pemegang kunci) adalah Supervisor atau pihak lain yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset.
- (6) Dalam keadaan tertentu user/operator dan pihak lain, dapat diberikan akses ke ruang server oleh Administrator dengan persetujuan Supervisor.

Pasal 9

- (1) Jaringan akses SIMBADA harus memenuhi standar pengamanan jaringan untuk menghindari koneksi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Untuk keperluan keamanan, user/operator SKPD/SKPKD harus memiliki ID Pengguna dan Password jaringan untuk mengakses jaringan SIMBADA. Pengelolaan pengamanan jaringan dapat melibatkan pihak vendor penyedia jasa jaringan komunikasi dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan tingkat keamanan jaringan yang handal.

Pasal 10

- (1) Untuk mengakses database SIMBADA, kepada user/operator ditetapkan User ID, Password dan level pengguna serta disetting sesuai dengan SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pemegang password masing-masing User ID tidak dibenarkan memberikan akses SIMBADA kepada yang tidak berhak untuk alasan dan dalam kondisi apapun.

- (3) Pemegang password masing-masing User ID bertanggungjawab terhadap penyalahgunaan oleh pihak lain karena kelalaiannya.
- (4) Pemegang password masing-masing User ID dianjurkan mengganti password secara berkala dengan tetap mendokumentasikan password-password sebelumnya.

#### Pasal 11

- (1) Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada user/operator, perlu pembatasan akses dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMBADA.
- (2) Dalam rangka pengendalian, otoritas user menu diatur dengan memperhatikan pemisahan tugas dan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengaturan dalam menggunakan menu-menu yang ada pada aplikasi SIMBADA oleh user/operator dilaksanakan oleh administrator.

#### Pasal 12

- (1) Otoritas menu untuk User / Operator sebagai berikut :
  - a. User/Operator sebagai Penyimpan Barang hanya dapat mengakses menu-menu :
    1. Master :
      - a. periode;
      - b. kode lokasi SKPD;
      - c. perbaikan data aset lancar;
      - d. export;
      - e. import (untuk SIMBADA offline);
      - f. keluar.
    2. Pengadaan  
User/operator sebagai Penyimpan Barang dapat mengakses semua menu Pengadaan
    3. Penyaluran  
User/operator sebagai Penyimpan Barang dapat mengakses semua menu Penyaluran
    4. Inventarisasi  
User/operator sebagai Penyimpan Barang dapat mengakses semua menu Inventarisasi kecuali menu Input KIB. Sub-sub menu yang dapat dilihat oleh User / Operator hanya sebatas View tanpa dapat melakukan pengeditan data.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

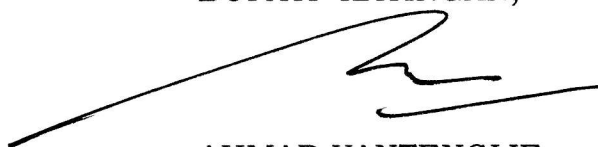
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 17 SEPT 2014

BUPATI KATINGAN,



AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 17 SEPT 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2014 NOMOR .164