



PEMERINTAH KOTA BATAM

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Engku Putri No. 1, Telp. (0778) 462164, 462217 Fax. (0778) 461813

BATAM

Kode Pos : 29464

Nomor : ~~005~~ /KU.02.02/VII/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penatausahaan Barang Milik
Daerah berupa Barang
Persediaan di Lingkungan
Pemerintah Kota Batam
Tahun Anggaran 2021

Batam, 30 Juli 2021

Yth.

Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang
di Lingkungan Pemerintah Kota Batam
di-
Batam

Dalam rangka tertib penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) berupa Barang Persediaan sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab terhadap pengamanan fisik dan pengamanan administrasi Barang Milik Daerah Berupa Barang Persediaan ..
2. Pengamanan fisik barang persediaan diatur pada pasal 318 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disebutkan bahwa pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
 - d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan
3. Selanjutnya untuk pengamanan administrasi diatur pada pasal 318 ayat (2) disebutkan bahwa Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, antara lain :
 - a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);

- d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB);
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan;
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
4. Berdasarkan hal tersebut di atas, diminta kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pemerintah Kota Batam agar:
- a. Melakukan pengamanan secara fisik barang persediaan sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut di atas;
 - b. Melakukan pengamanan administrasi atau penatausahaan barang persediaan yang diperoleh dari APBD dan perolehan lain yang sah dengan melengkapi buku persediaan, kartu barang, BAST, Berita Acara Pemeriksaan Barang (*Stock Opname*), Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB), laporan persediaan dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. Melakukan penatausahaan tersebut di atas melalui aplikasi Sistem Barang Persediaan Pemerintah Kota Batam.
 - d. Melakukan rekonsiliasi bulanan dengan Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batam paling lambat tanggal 15 setiap bulannya dengan melampirkan dokumen sesuai dengan Surat Edaran Nomor 205/BPKAD-ASET/V/2021 tanggal 25 Mei 2021 Tentang Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batam,

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih



Sekretaris Daerah Kota Batam,

H. Jefridin, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19681225 199802 1 006