

Pre Test
Bimbingan Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

Nama :

SKPD :

Pilihlah jawaban yang benar pada soal berikut dengan memberi tanda silang (X) atau lingkaran (O) !

1. Siklus pengelolaan barang milik daerah dimulai dari kegiatan :
 - A. perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
 - B. pengadaan barang milik daerah
 - C. penerimaan barang milik daerah
 - D. penganggaran barang milik daerah
2. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah harus :
 - A. memperhatikan ketersediaan barang milik daerah
 - B. memperhatikan perencanaan barang milik negara
 - C. mengacu pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan oleh menteri keuangan
 - D. memperhatikan data barang pihak ketiga yang terdapat dalam satker
3. Penyimpanan barang dalam lingkungan pemerintah daerah ditetapkan oleh pengelola
 - A. setiap tahun
 - B. lima tahun sekali
 - C. dua tahun sekali
 - D. tiga tahun sekali
4. Opname fisik atas barang dilakukan oleh penyimpan barang paling sedikit :
 - A. 3 bulan sekali
 - B. 4 bulan sekali
 - C. Satu tahun sekali
 - D. 6 bulan sekali
5. Apabila penyimpan barang melaksanakan ibadah haji atau sakit sehingga tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka :
 - A. atasan langsung penyimpan barang akan menjadi penyimpan barang pengganti
 - B. ditunjuk penyimpan barang pengganti untuk menggantikan penyimpan barang
 - C. ditunjuk penyimpan barang pengganti sampai dengan penyimpan barang kembali dari melaksanakan ibadah haji
 - D. atasan langsung akan bertindak sebagai penyimpan barang sementara.
6. Barang milik daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan TUPOKSI terdapat dalam :
 - A. DBP
 - B. KIB
 - C. DRKB
 - D. DRPB
7. Pencatatan dalam Daftar Barang Pengguna / Kuasa Pengguna dilakukan menurut :
 - A. kodefikasi barang
 - B. penggolongan barang
 - C. penggolongan dan kodefikasi barang
 - D. penggolongan, kodefikasi dan Bagan Akun

8. Inventarisasi barang dilakukan dengan tujuan :
- A. memberikan keyakinan atas nilai barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - B. memberikan keyakinan fisik atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - C. memberikan keyakinan administratif atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - D. memberikan keyakinan hukum atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris.
9. Printer yang diperoleh SKPD A dari Pemkot B :
- A. bukan sasaran inventarisasi
 - B. merupakan sasaran inventarisasi
 - C. sasaran penetapan pemanfaatan barang milik daerah
 - D. sasaran penetapan penyaluran barang milik daerah.
10. Bangunan SKPD B yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD :
- A. merupakan sasaran pemanfaatan
 - B. merupakan sasaran penghapusan
 - C. merupakan sasaran penyaluran barang milik daerah
 - D. merupakan sasaran TGR
11. Penilaian barang milik daerah dilakukan :
- A. setiap kali pemerintah daerah menyusun neraca pemda
 - B. pada saat penyusunan neraca awal pemda
 - C. pada saat pemda diminta oleh BPK melakukan penilaian
 - D. pada saat DPRD meminta pemda untuk melakukan penilaian
12. Pengertian penghapusan barang milik daerah membebaskan staf pengurus barang dari :
- A. pertanggungjawaban administrasi barang
 - B. pertanggungjawaban fisik barang
 - C. pertanggungjawaban administrasi dan fisik barang
 - D. pertanggungjawaban administrasi, fisik, dan hukum atas barang.
13. Pengelolaan barang milik daerah :
- A. tidak disebutkan dalam undang-undang perbendaharaan negara
 - B. disebutkan dalam UU No 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara
 - C. bagian dari pengelolaan barang milik negara
 - D. bagian dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
14. Yang bukan asas pengelolaan barang milik daerah adalah :
- A. asas fungsional
 - B. asas kepastian hukum
 - C. asas efektifitas
 - D. asas kepastian nilai
15. Barang Milik Daerah adalah
- A. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah
 - B. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan APBN atau perolehan lainnya yang sah
 - C. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
 - D. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan APBN
16. Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, kepala daerah dibantu oleh
- A. Kepala UPTD sebagai kuasa pengguna
 - B. Sekda selalu pembantu pengelola
 - C. kepala bagian perlengkapan selaku pengelola barang
 - D. Kepala SKPD selaku pengelola

17. Koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada setiap SKPD merupakan tanggung jawab dari :
- A. Sekda
 - B. kepala daerah
 - C. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit Pengelola BMD
 - D. Pengurus barang
18. Perencanaan barang milik daerah :
- A. meliputi RKA-SKPD
 - B. meliputi Perencanaan Kebutuhan BMD dan Perencanaan Pemeliharaan BMD
 - C. meliputi Perencanaan Pemanfaatan BMD
 - D. meliputi Perencanaan Penghapusan BMD
19. Perencanaan barang milik daerah Pemda A dan Pemda B :
- A. harus sama karena Pemda A dan Pemda B memiliki jumlah penduduk dan luas wilayah yang hampir sama
 - B. tidak sama, karena perencanaan barang milik daerah harus disesuaikan dengan kondisi masing-masing daerah
 - C. sama, karena kondisi A dan B sama.
 - D. semua jawaban benar.
20. Perencanaan kebutuhan harus didasarkan pada :
- A. beban tugas masing-masing unit
 - B. beban tugas masing-masing unit sesuai anggaran yang diminta oleh setiap unit
 - C. beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia
 - D. beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang diminta oleh setiap unit.
21. Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran :
- A. tidak dibutuhkan adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan
 - B. dibutuhkan adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan
 - C. dibutuhkan standarisasi barang yang dititikberatkan pada kualitas, merk dan jenis barang.
 - D. dibutuhkan standarisasi barang yang ditetapkan dengan keputusan Mendagri.
22. Penerimaan barang milik daerah yang diperoleh dari hasil pengadaan :
- A. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan
 - B. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara
 - C. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara penetapan status
 - D. harus dilengkapi dengan dokumen penerimaan barang dan berita acara.
23. Penyimpan barang :
- A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan III
 - B. harus diusulkan oleh Kepala Daerah, memiliki pangkat minimal golongan III
 - A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan III
 - A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan II
24. Persetujuan atas setiap pengeluaran barang dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyimpanan barang merupakan kewajiban dari :
- A. Kepala SKPD
 - B. Kepala Daerah
 - C. atasan langsung penyimpang barang
 - D. penyimpan barang
25. Pencatatan atas penerimaan, pengeluaran serta keadaan barang dilakukan:
- A. setiap tahun pada buku/kartu
 - B. secara kronologis pada buku/kartu
 - C. setiap semester pada buku/kartu
 - D. setiap triwulan pada buku/kartu

26. Barang milik daerah yang ada pada pengguna barang dan direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga :
- A. tetap dimasukkan dalam DBP/DBKP
 - B. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada pengguna barang
 - C. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada kepala SKPD
 - D. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada Pengelola Barang
27. Dalam penatausahaan barang milik daerah :
- A. dikenal 6 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki golongan yang sama
 - B. dikenal 6 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki kodefikasi yang sama
 - C. dikenal 7 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki golongan yang sama
 - D. dikenal 7 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki kodefikasi yang sama
28. Untuk PEMDA yang belum membentuk SKPKD, yang bertindak sebagai pembantu pengelola BMD adalah :
- A. kepala daerah
 - B. kepala biro untuk tingkat provinsi
 - C. kepala biro untuk tingkat kota
 - D. kabag umum/perengkapan untuk tingkat provinsi
29. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna merupakan bagian dari :
- A. penggunaan BMD
 - B. pemanfaatan BMD
 - C. penetapan status BMD
 - D. pemindahtanganan BMD
30. Suatu barang milik daerah yang dialihgunakan penggunaannya kepada pihak lain :
- A. tetap berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang
 - B. tetap berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang (kecuali untuk tanah/bangunan)
 - C. tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang
 - B. tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang (kecuali untuk tanah/bangunan)
31. Pemberian insentif bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah :
- A. supaya tercapai pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah
 - B. supaya tercapai pelaksanaan kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah
 - C. supaya tercapai pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik daerah
 - D. supaya tercapai pelaksanaan pelaporan pengelolaan barang milik daerah

Post Test

Bimbingan Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

Nama :

SKPD :

Pilihlah jawaban yang benar pada soal berikut dengan memberi tanda silang (X) atau lingkaran (O) !

1. Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, kepala daerah dibantu oleh
 - A. Kepala UPTD sebagai kuasa pengguna
 - B. Sekda selalu pembantu pengelola
 - C. kepala bagian perlengkapan selaku pengelola barang
 - D. Kepala SKPD selaku pengelola
2. Koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada setiap SKPD merupakan tanggung jawab dari :
 - A. Sekda
 - B. kepala daerah
 - C. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit Pengelola BMD
 - D. Pengurus barang
3. Perencanaan barang milik daerah :
 - A. meliputi RKA-SKPD
 - B. meliputi Perencanaan Kebutuhan BMD dan Perencanaan Pemeliharaan BMD
 - C. meliputi Perencanaan Pemanfaatan BMD
 - D. meliputi Perencanaan Penghapusan BMD
4. Perencanaan barang milik daerah Pemda A dan Pemda B :
 - A. harus sama karena Pemda A dan Pemda B memiliki jumlah penduduk dan luas wilayah yang hampir sama
 - B. tidak sama, karena perencanaan barang milik daerah harus disesuaikan dengan kondisi masing-masing daerah
 - C. sama, karena kondisi A dan B sama.
 - D. semua jawaban benar.
5. Perencanaan kebutuhan harus didasarkan pada :
 - A. beban tugas masing-masing unit
 - B. beban tugas masing-masing unit sesuai anggaran yang diminta oleh setiap unit
 - C. beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia
 - D. beban tugas dan tanggung jawab masing-masing unit sesuai anggaran yang diminta oleh setiap unit.
6. Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran :
 - A. tidak dibutuhkan adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan
 - B. dibutuhkan adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan
 - C. dibutuhkan standarisasi barang yang dititikberatkan pada kualitas, merk dan jenis barang.
 - D. dibutuhkan standarisasi barang yang ditetapkan dengan keputusan Mendagri.
7. Penerimaan barang milik daerah yang diperoleh dari hasil pengadaan :
 - A. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan
 - B. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara
 - C. harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara penetapan status
 - D. harus dilengkapi dengan dokumen penerimaan barang dan berita acara.

8. Penyimpan barang :
- A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan III
 - B. harus diusulkan oleh Kepala Daerah, memiliki pangkat minimal golongan III
 - A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan III
 - A. harus diusulkan oleh Kepala SKPD, memiliki pangkat minimal golongan II
9. Persetujuan atas setiap pengeluaran barang dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyimpanan barang merupakan kewajiban dari :
- A. Kepala SKPD
 - B. Kepala Daerah
 - C. atasan langsung penyimpang barang
 - D. penyimpan barang
10. Pencatatan atas penerimaan, pengeluaran serta keadaan barang dilakukan:
- A. setiap tahun pada buku/kartu
 - B. secara kronologis pada buku/kartu
 - C. setiap semester pada buku/kartu
 - D. setiap triwulan pada buku/kartu
11. Barang milik daerah yang ada pada pengguna barang dan direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga :
- A. tetap dimasukkan dalam DBP/DBKP
 - B. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada pengguna barang
 - C. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada kepala SKPD
 - D. perlu dibuatkan BAST Pengelolaan Sementara BMD kepada Pengelola Barang
12. Dalam penatausahaan barang milik daerah :
- A. dikenal 6 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki golongan yang sama
 - B. dikenal 6 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki kodefikasi yang sama
 - C. dikenal 7 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki golongan yang sama
 - D. dikenal 7 macam KIB , setiap KIB mencantumkan barang yang memiliki kodefikasi yang sama
13. Untuk PEMDA yang belum membentuk SKPKD, yang bertindak sebagai pembantu pengelola BMD adalah :
- A. kepala daerah
 - B. kepala biro untuk tingkat provinsi
 - C. kepala biro untuk tingkat kota
 - D. kabag umum/perengkapan untuk tingkat provinsi
14. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna merupakan bagian dari :
- A. penggunaan BMD
 - B. pemanfaatan BMD
 - C. penetapan status BMD
 - D. pemindahtanganan BMD
15. Suatu barang milik daerah yang dialihgunakan penggunaannya kepada pihak lain :
- A. tetap berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang
 - B. tetap berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang (kecuali untuk tanah/bangunan)
 - C. tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang
 - B. tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna barang (kecuali untuk tanah/bangunan)

16. Pemberian insentif bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah :
 - A. supaya tercapai pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah
 - B. supaya tercapai pelaksanaan kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah
 - C. supaya tercapai pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik daerah
 - D. supaya tercapai pelaksanaan pelaporan pengelolaan barang milik daerah
17. Siklus pengelolaan barang milik daerah dimulai dari kegiatan :
 - A. perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
 - B. pengadaan barang milik daerah
 - C. penerimaan barang milik daerah
 - D. penganggaran barang milik daerah
18. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah harus :
 - A. memperhatikan ketersediaan barang milik daerah
 - B. memperhatikan perencanaan barang milik negara
 - C. mengacu pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan oleh menteri keuangan
 - D. memperhatikan data barang pihak ketiga yang terdapat dalam satker
19. Penyimpanan barang dalam lingkungan pemerintah daerah ditetapkan oleh pengelola
 - A. setiap tahun
 - B. lima tahun sekali
 - C. dua tahun sekali
 - D. tiga tahun sekali
20. Opname fisik atas barang dilakukan oleh penyimpan barang paling sedikit :
 - A. 3 bulan sekali
 - B. 4 bulan sekali
 - C. Satu tahun sekali
 - D. 6 bulan sekali
21. Apabila penyimpan barang melaksanakan ibadah haji atau sakit sehingga tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka :
 - A. atasan langsung penyimpan barang akan menjadi penyimpan barang pengganti
 - B. ditunjuk penyimpan barang pengganti untuk menggantikan penyimpan barang
 - C. ditunjuk penyimpan barang pengganti sampai dengan penyimpan barang kembali dari melaksanakan ibadah haji
 - D. atasan langsung akan bertindak sebagai penyimpan barang sementara.
22. Barang milik daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan TUPOKSI terdapat dalam :
 - A. DBP
 - B. KIB
 - C. DRKB
 - D. DRPB
23. Pencatatan dalam Daftar Barang Pengguna / Kuasa Pengguna dilakukan menurut :
 - A. kodefikasi barang
 - B. penggolongan barang
 - C. penggolongan dan kodefikasi barang
 - D. penggolongan, kodefikasi dan Bagan Akun
24. Inventarisasi barang dilakukan dengan tujuan :
 - A. memberikan keyakinan atas nilai barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - B. memberikan keyakinan fisik atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - C. memberikan keyakinan administratif atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris
 - D. memberikan keyakinan hukum atas barang yang terdapat dalam dokumen inventaris.

25. Printer yang diperoleh SKPD A dari Pemkot B :
- A. bukan sasaran inventarisasi
 - B. merupakan sasaran inventarisasi
 - C. sasaran penetapan pemanfaatan barang milik daerah
 - D. sasaran penetapan penyaluran barang milik daerah.
26. Bangunan SKPD B yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD :
- A. merupakan sasaran pemanfaatan
 - B. merupakan sasaran penghapusan
 - C. merupakan sasaran penyaluran barang milik daerah
 - D. merupakan sasaran TGR
27. Penilaian barang milik daerah dilakukan :
- A. setiap kali pemerintah daerah menyusun neraca pemda
 - B. pada saat penyusunan neraca awal pemda
 - C. pada saat pemda diminta oleh BPK melakukan penilaian
 - D. pada saat DPRD meminta pemda untuk melakukan penilaian
28. Pengertian penghapusan barang milik daerah membebaskan pengurus barang dari :
- A. pertanggungjawaban administrasi barang
 - B. pertanggungjawaban fisik barang
 - C. pertanggungjawaban administrasi dan fisik barang
 - D. pertanggungjawaban administrasi, fisik, dan hukum atas barang.
29. Pengelolaan barang milik daerah :
- A. tidak disebutkan dalam undang-undang perbendaharaan negara
 - B. disebutkan dalam UU No 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara
 - C. bagian dari pengelolaan barang milik negara
 - D. bagian dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
30. Yang bukan asas pengelolaan barang milik daerah adalah :
- A. asas fungsional
 - B. asas kepastian hukum
 - C. asas efektifitas
 - D. asas kepastian nilai
31. Barang Milik Daerah adalah
- A. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah
 - B. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan APBN atau perolehan lainnya yang sah
 - C. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
 - D. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan APBN