



BUPATI LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 49 TAHUN 2019**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 476 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana Pengguna Barang melakukan Sensus Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 tahun;
- b. bahwa Sensus merupakan salah satu langkah pengamanan sebagaimana diatur dalam ketentuan pasal 299 ayat (3) huruf b angka 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah harus dilakukan secara tepat, akurat, efisien dan efektif sesuai dengan maksud tujuan, dan sasaran, sehingga diperlukan petunjuk teknis yang diatur dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu adanya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
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);

f y.

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Penilai Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.

f y.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, dan Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
8. Unit kerja adalah PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
11. Pengguna barang adalah Kepala PD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
12. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut 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.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
18. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Lima Puluh Kota.

f y

19. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
20. Sensus adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh dengan cara melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan sesuai dengan dokumen dan kondisi fisik Barang Milik Daerah.
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
22. Tim Kerja Tingkat Kabupaten terdiri dari instansi terkait yang ditetapkan berdasarkan keputusan Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota.
23. Tim Kerja Tingkat PD adalah seluruh anggota yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala PD selaku Pengguna Barang untuk melaksanakan kegiatan sensus / inventarisasi Barang Milik Daerah.
24. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disebut KIB adalah Kartu untuk mencatat barang – barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas merk, type, nilai/harga dan data lainnya mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk investasi maupun tujuan lain serta dipergunakan selama barang tersebut belum dihapuskan, terdiri dari Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
25. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disebut KIR adalah kartu untuk mencatat barang – barang inventaris yang ada dalam suatu ruangan.
26. Kertas Kerja Sensus selanjutnya disebut KKS adalah kartu berupa daftar rekapitulasi dari laporan kegiatan inventarisasi atau sensus barang.
27. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disebut BAST adalah dokumen kontrak pengadaan barang/atau dokumen lain yang terkait.
28. Buku Inventaris yang selanjutnya disebut BI adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagai hasil sensus serentak pada waktu tertentu.
29. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disebut sebagai BII merupakan kompilasi/gabungan dari BI.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, Sasaran dan Azas Sensus

Pasal 2

Maksud pelaksanaan Sensus adalah untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan tentang keadaan barang inventaris kekayaan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota pada kurun waktu tertentu.

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Sensus yaitu :

- a. Mendapatkan informasi yang lengkap mengenai jumlah, keberadaan, kondisi, bukti kepemilikan serta penguasaan setiap Barang Milik Daerah baik yang terdaftar / tercatat maupun yang belum terdaftar / tercatat beserta seluruh permasalahannya yang berada pada PD;
- b. Mengamankan serta menertibkan pengelolaan Barang Milik Daerah di masing - masing PD;
- c. Menertibkan administrasi Barang Milik Daerah yang akan dijadikan dasar untuk menetapkan Status Pengguna Barang oleh Pengelola Barang; dan
- d. Menyajikan data Barang Milik Daerah yang akurat untuk mendukung terhadap kewajiban penyajian Laporan Keuangan berupa rincian Aktiva Tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Pasal 4

Sasaran Sensus adalah :

- a. Seluruh barang baik yang telah tercatat atau belum tercatat pada KIB, atau barang yang belum diserahkan berdasarkan Berita Acara Serah Terima; dan
- b. Seluruh Barang Milik Daerah yang dipergunakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota namun belum tercatat pada data KIB Pengelolaan Barang Milik Daerah karena belum ada Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 5

Sensus Barang Daerah dilaksanakan untuk memperoleh data yang lengkap Seluruh kekayaan dalam bentuk barang Milik Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dilaksanakan sesuai dengan azas :

1. Azas keseragaman yaitu adanya kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah dari Unit/ Perangkat Daerah.
2. Azas fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas;
3. Azas efisiensi dan efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan;
4. Azas kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan di daerah secara berencana dan bertahap; dan
5. Azas kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang oleh unit / Perangkat Daerah telah diyakini benar dan valid.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Objek Sensus;
- b. Tahapan pelaksanaan Sensus;
- c. Laporan hasil Sensus; dan
- d. Tindak Lanjut Hasil Sensus.

BAB III OBJEK SENSUS

Pasal 7

- (1) Sensus dilakukan terhadap aset tetap berupa :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap lainnya;
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan
 - g. Aset Lainnya.
- (2) Sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

f. y.

- (3) Data barang yang digunakan dalam pelaksanaan Sensus adalah data Barang Milik Daerah per 31 Desember tahun sebelumnya.

Pasal 8

Pada saat Sensus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan pengecekan dokumen kepemilikan atas Barang Milik Daerah.

BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN SENSUS

Pasal 9

Untuk mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, setiap PD sampai unit kerja terkecil harus melaksanakan Sensus yang mencakup :

- a. Mengecek kebenaran barang milik daerah yang ada dalam BI baik jumlah fisik maupun nilai barang.
- b. Mengetahui kondisi barang.
- c. Penertiban administrasi, meliputi :
 1. Mencatat barang yang belum pernah dicatat;
 2. Membuat usulan penghapusan barang; dan
 3. Menyelesaikan proses hukum atas barang-barang yang tidak diketahui keberadaannya/hilang.
- d. Memperoleh data yang lengkap dari Barang Milik Daerah, termasuk pencatatan seluruh barang inventaris daerah yang dalam proses penghapusan;
- e. BI yang meliputi seluruh Barang Milik Daerah, harus dicatat dengan lengkap pada formulir KIB, yang rinciannya berupa :
 1. KIB A untuk tanah;
 2. KIB B untuk peralatan dan mesin;
 3. KIB C untuk gedung dan bangunan;
 4. KIB D untuk jalan, irigasi dan jaringan;
 5. KIB E untuk asset tetap lainnya; dan
 6. KIB F untuk konstruksi dalam pengerjaan.
 7. Aset Lainnya

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Sensus meliputi :
 - a. Tahap persiapan; dan
 - b. Tahap pelaksanaan.
- (2) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada (1) huruf a, meliputi :

- a. Penyusunan dan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan Sensus;
 - b. Pembentukan Tim Sensus Barang Milik Daerah;
 - c. Sosialisasi dan bimbingan pelaksanaan Sensus kepada pe tugas pelaksanaan inventarisasi; dan
 - d. Menyediakan kartu / formulir / buku petunjuk pelaksanaan serta peralatan dan dokumen yang diperlukan.
- (3) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. Penyampaian soft copy KKS dan format Berita Acara laporan Sensus sampai unit kerja terendah selanjutnya dilakukan pengecekan kebenaran data rincian aset sesuai dengan tugas dan fungsi PD masing-masing.
 - b. Melaksanakan pengecekan keberadaan fisik, dokumen disesuaikan dengan data / catatan pada KKS;
 - c. Melaksanakan pengisian formulir KKS berdasarkan KIB dan KIR di masing – masing PD berikut penulisan / pemasangan barcode sekurang-kurangnya kode lokasi, kode barang, tahun perolehan serta mengisi kolom keterangan perihal riwayat barang beserta permasalahannya.
 - d. Penyelesaian hasil sensus dengan menyampaikan buku inventaris oleh unit kerja terendah kepada PD induk masing-masing.
 - e. Pembuatan daftar rekapitulasi oleh PD dan penanda tanganan Berita Acara Hasil Sensus;
 - f. Pengawasan dan evaluasi hasil Sensus oleh PB pada masing-masing PD;
 - g. Monitoring dan evaluasi serta pendampingan Sensus di laksanakan oleh Badan Keuangan sesuai dengan kewenangan masing-masing;
 - h. Membuat BII; dan
 - i. Melaporkan hasil Sensus kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Sensus dimulai dari unit kerja terendah PD secara berjenjang dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. tingkat Kuasa Pengguna Barang PD;
 - b. tingkat Pengguna Barang/Perangkat Daerah; dan
 - c. tingkat Sekretariat Daerah oleh pejabat penatausahaan barang.
- (2) Tingkat Kuasa Pengguna Barang PD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Pengisian KIB, yang terdiri dari atas;
 - 1) KIB A : Tanah
 - 2) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - 3) KIB C : Gedung dan Bangunan

f y.

- 4) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 5) KIB E : Aset Tetap Lainnya
- 6) KIB F : Kontruksi dalam Pengerjaan
- 7) Aset Lainnya

- b. Kartu Inventaris Ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing;
- c. Pengisian BI yang berada di unit kerja di buat dalam rangkap 4 (empat) yang telah selesai di isi menjadi BI unit kerja dan selanjutnya dibuatkan rekapitulasi untuk lembar ke 4 disimpan di kantor unit kerja bersangkutan sebagai arsip, sedangkan lembar ke 1 sampai dengan ke 3 disampaikan ke PD induk yang bersangkutan untuk selanjutnya digabung menjadi Buku Inventaris PD.
- d. Pengisian BI yang berada di unit kerja, meliputi :
 - 1) Buku Inventaris Barang Milik Daerah Kabupaten sebanyak 4 (empat) rangkap;
 - 2) Buku Inventaris Barang Milik Daerah provinsi sebanyak 4 (empat) rangkap; dan
 - 3) Buku Inventaris Barang Milik Daerah Negara sebanyak 4 (empat) rangkap.

(3) Tingkat Pengguna Barang/PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :

a. Kartu Inventaris Barang (KIB)

- 1) KIB A: Tanah.
- 2) KIB B : Peralatan dan Mesin.
- 3) KIB C: Gedung dan Bangunan.
- 4) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- 5) KIB E : Aset Tetap Lainnya.
- 6) KIB F: Kontruksi dalam Pengerjaan.
- 7) Aset Lainnya

- b. Kartu Inventaris Ruangan (KIR) berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing;
- c. Pengisian BI yang berada di PD bersangkutan di buat dalam rangkap 3 (tiga) dan setelah selesai di isi, kemudian digabungkan dengan buku inventaris dari semua Kuasa Pengguna Barang menjadi Buku Inventaris PD dimaksud harus dibuatkan rekapitulasi, lembar ke - 3 disimpan di PD yang bersangkutan sebagai arsip, sedangkan lembar ke 1 dan 2 disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh selaku Pengelola Barang dengan melalui Pejabat Penatausahaan Barang pada Badan Keuangan.
- d. Pengisian BI PD, meliputi :
 - a. Buku Inventaris Barang Milik Daerah Kabupaten sebanyak 3 (tiga) rangkap;

- b. Buku Inventaris Barang Milik Daerah propinsi sebanyak 3 (tiga) rangkap; dan
 - c. Buku Inventaris Barang Milik Daerah Negara sebanyak 3 (tiga) rangkap.
- (4) Tingkat Sekretariat Daerah Kabupaten oleh Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, melaksanakan penerimaan BI dari semua PD dalam rangkap 2 (dua), dengan ketentuan BI tersebut dikompilasi oleh Pejabat Penatausahaan Barang sebagai pusat inventaris, yang mencakup :
- a. Buku Inventaris Barang Milik Daerah Kabupaten sebanyak 3 (tiga) rangkap;
 - b. Buku Inventaris Barang Milik Daerah propinsi sebanyak 3 (tiga) rangkap; dan
 - c. Buku Inventaris Barang Milik Daerah Negara sebanyak 3 (tiga) rangkap.

BAB V KODEFIKASI BARANG

Pasal 12

Pengkodefikasian Barang Milik Daerah, meliputi :

- a. Semua Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, diberikan kodefikasi barang sesuai dengan data pada aplikasi pengelolaan barang milik daerah.
- b. Kodefikasi barang merupakan pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.

BAB VI LAPORAN HASIL SENSUS

Pasal 13

- (1) Kepala PD selaku pengguna barang menyampaikan laporan hasil Sensus PD paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan Pelatihan Petugas Sensus.
- (2) Laporan hasil Sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat pengantar dari Kepala PD

f y.

- b. Surat pernyataan Kepala PD yang menyatakan telah menyelenggarakan Sensus Barang Milik Daerah pada OPD masing-masing.
- c. Hasil Sensus berupa :
- Daftar Barang Baik dan Rusak Ringan
 - Daftar Barang Rusak Berat
 - Daftar Barang tercatat bukan Milik Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
 - Daftar Barang Extra Comptabel
 - Daftar Barang Hilang Dalam Penelusuran
 - Daftar Barang Mutasi antar PD
 - Daftar Barang Belum Tercatat
 - Daftar BMD yang dimanfaatkan pihak ketiga
 - Daftar BMD yang dikuasai pihak ketiga
- d. Rekapitulasi hasil Sensus
- (3) Hasil Sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan disepakati oleh Tim Pelaksana PD.
- (4) Pembahasan hasil Sensus ditingkat PD dapat melibatkan personil / pihak lain yang dianggap tahu tentang sejarah / asal usul keberadaan barang tersebut.
- (5) Hasil Sensus ditingkat PD dilaporkan oleh Kepala PD selaku pengguna barang kepada pengelola barang milik daerah.

Pasal 14

- (1) Pengelola barang milik daerah dibantu oleh pejabat penatausahaan barang untuk mengumpulkan hasil Sensus yang disampaikan oleh PD.
- (2) Pejabat penatausahaan barang dibantu oleh tim dalam melakukan pengecekan terhadap kebenaran hasil Sensus oleh PD, disertai dengan dokumen pendukung yang disampaikan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pengecekan tim terdapat kesalahan dan / atau kekurangan, maka hasil Sensus dikembalikan kepada Kepala PD yang bersangkutan untuk diperbaiki.

BAB VII TINDAK LANJUT HASIL SENSUS

Pasal 15

- (1) Hasil Sensus Barang Milik Daerah yang kondisinya baik dan rusak ringan, ditindaklanjuti dengan penyusunan buku inventaris baru.

f y

- (2) Berdasarkan buku inventaris baru dilakukan penyesuaian data aset dalam aplikasi aset.

Pasal 16

- (1) Hasil Sensus Barang Milik Daerah yang kondisinya rusak berat, ditindaklanjuti dengan pemusnahan dan/atau pemindahtanganan sebagai dasar penghapusan.
- (2) Pemusnahan dan/atau pemindahtanganan barang rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan usulan pemusnahan dan/atau pemindahtanganan oleh Kepala PD selaku pengguna barang.
- (3) Berdasarkan usulan pemusnahan dan/atau pemindahtanganan yang disampaikan oleh Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Barang menugaskan Tim Peneliti usulan pemusnahan dan/atau pemindahtanganan barang milik daerah untuk melakukan pengecekan fisik dan dokumen kepemilikan barang.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengecekan yang dilakukan oleh Tim Peneliti usulan pemusnahan dan / atau pemindahtanganan barang milik daerah menyatakan bahwa barang yang diusulkan memenuhi persyaratan untuk dimusnahkan dan / atau pemindahtanganan, pejabat penatausahaan barang milik daerah membuat surat persetujuan Bupati melalui pengelola barang milik daerah.
- (5) Terhadap barang yang sudah disetujui untuk dimusnahkan dan/atau dipindahtanganan, pengguna barang melakukan pemusnahan dan pemindahtanganan.
- (6) Tindaklanjut pemusnahan dan pemindahtanganan, pengguna barang mengusulkan penghapusan.

Pasal 17

- (1) Terhadap hasil Sensus berupa barang bukan milik Pemerintah Daerah, dibuktikan melalui penelitian dokumen kepemilikan barang tersebut.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata barang tersebut dinyatakan bukan milik Pemerintah Daerah, maka dilakukan penghapusan dari daftar barang milik Daerah.

Pasal 18

- (1) Terhadap hasil Sensus berupa Barang Extra Comptabel, Tim Koordinasi Pelaksana Sensus Barang Milik Daerah melakukan penelitian barang sesuai dengan batasan / standar aset tetap yang ditetapkan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

f M.

- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata barang tersebut tidak memenuhi batasan kapitalisasi nilai aset tetap, maka dilakukan pemindahan pencatatan barang tersebut dari daftar barang milik Pemerintah Daerah atau dikeluarkan dari barang extra comptabel.

Pasal 19

- (1) Terhadap hasil Sensus berupa barang hilang dan/atau dalam penelusuran, ditindak lanjuti dengan meneruskan laporan tersebut kepada Inspektorat guna verifikasi lebih lanjut.
- (2) Verifikasi oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan guna mendapatkan kepastian hukum atas kehilangan, barang milik daerah ada atau tidak ada kelalaian dan menentukan siapa yang harus bertanggungjawab.
- (3) Apabila berdasarkan hasil verifikasi oleh Inspektorat dinyatakan bahwa telah terjadi kehilangan barang milik daerah yang tidak ada unsur kelalaian dari pemakai barang, maka barang tersebut dapat dihapuskan dari aset tetap.
- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi oleh Inspektorat dinyatakan bahwa kehilangan barang milik daerah disebabkan oleh kelalaian pemakai, maka atas kehilangan barang tersebut disampaikan kepada TPTGR untuk dilakukan tuntutan ganti rugi yang dilengkapi dengan surat keterangan tanggungjawab mutlak (SKTJM).

Pasal 20

- (1) Terhadap hasil Sensus berupa barang mutasi antar PD, tim koordinasi pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah melakukan verifikasi bersama dengan PD yang menyerahkan dan PD penerima.
- (2) Verifikasi oleh PD yang menyerahkan dimaksudkan untuk mengetahui kepada siapa barang diserahkan berikut dengan berita acara serah terimanya (kalau ada).
- (3) Verifikasi oleh PD yang menerima dimaksudkan untuk mengetahui apakah barang tersebut diterima, sudah tercatat atau tidak sama sekali.
- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi oleh PD yang menerima menyatakan bahwa barang telah diterima, maka barang tersebut dihapuskan dari daftar barang PD yang menyerahkan.

Pasal 21

- (1) Hasil Sensus berupa Barang Belum Tercatat, ditindak lanjuti dengan meneliti dokumen kepemilikan, surat penyerahan dan nilai barang.
- (2) Apabila barang yang belum tercatat tidak diketahui nilainya, maka pejabat penatausahaan barang menugaskan tim penilai barang milik daerah untuk menentukan nilai wajar barang tersebut.
- (3) Hasil penilaian oleh tim penilai barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang nilai barang milik daerah, Kepala PD mencatat barang tersebut ke dalam buku inventaris PD yang bersangkutan

Pasal 22

Hasil Sensus berupa Barang yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga, ditindak lanjuti dengan meneliti dokumen pemanfaatan, kewajiban pihak ketiga dan masa berlaku perjanjian.

Pasal 23

- (1) Apabila barang yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga belum memiliki dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, maka pengguna barang menyurati pemanfaat barang untuk mengajukan permohonan pemanfaatan barang kepada Bupati melalui pengguna barang.
- (2) Berdasarkan permohonan pemanfaatan barang, pengguna barang memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bupati dapat menyetujui atau menolak permohonan pemanfaatan barang tersebut.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati, pengguna barang membuat perjanjian pemanfaatan barang dengan pihak ketiga.
- (5) Apabila Bupati tidak menyetujui pemanfaatan barang oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengguna barang menyurati pihak ketiga pemanfaat barang untuk mengembalikan barang dalam keadaan baik dan utuh.

Pasal 24

- (1) Terhadap barang yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dan sudah memiliki dokumen tetapi tidak memenuhi kewajiban, maka pengguna barang menyurati pemanfaat barang untuk memenuhi kewajibannya

f y.

- (2) Apabila pemanfaat barang tetap tidak memenuhi kewajibannya, maka pengguna barang menyurati pihak ketiga untuk mengembalikan barang dalam keadaan baik dan utuh.
- (3) Pihak ketiga pemanfaat barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sanksi berupa kehilangan kesempatan untuk memanfaatkan barang milik daerah.

Pasal 25

- (1) Terhadap barang yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga tetapi masa berlaku perjanjiannya sudah berakhir, maka pengguna barang menyurati pemanfaat barang untuk memastikan apakah yang bersangkutan tetap akan memanfaatkan barang atau tidak.
- (2) Apabila pihak ketiga pemanfaat barang tetap akan memanfaatkan barang tersebut, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan perpanjangan pemanfaatan barang.
- (3) Berdasarkan permohonan perpanjangan pemanfaatan barang, pengguna barang memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Bupati dapat menyetujui atau menolak permohonan perpanjangan pemanfaatan barang tersebut.
- (5) Berdasarkan persetujuan Bupati, pengguna barang membuat perjanjian perpanjangan pemanfaatan barang dengan pihak ketiga.
- (6) Apabila Bupati tidak menyetujui perpanjangan pemanfaatan barang oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pengguna barang menyurati pihak ketiga pemanfaat barang untuk mengembalikan barang dalam keadaan baik dan utuh.

Pasal 26

- (1) Terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai oleh pihak ketiga, maka pengguna barang menyerahkan penyelesaian permasalahan penguasaan barang tersebut kepada Tim Penyelesaian Konflik Pertanahan.
- (2) Penyerahan permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data, dokumen dan bukti-bukti pendukung lainnya.

f y.

Pasal 27

- (1) Terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang dikuasai oleh pihak ketiga, maka pengguna barang melaporkan permasalahan penguasaan barang tersebut kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah melalui Pejabat Penatausahaan barang milik daerah merumuskan penyelesaian permasalahan penguasaan barang tersebut.
- (3) Rumusan penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

BAB VIII
TATA CARA DAN FORMULIR SENSUS

Pasal 28

Tata cara pelaksanaan kegiatan dan format formulir Sensus, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 12 September 2019

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 12 September 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN.....2019..... NOMOR.....49.....

TELAH DITELITI
BAGIAN HUKUM

16/9/20