



BUPATI PULAU TALIABU

PERATURAN BUPATI PULAU TALIABU

NOMOR 10.a TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI
BARANG MILIK DAERAH (BMD) KABUPATEN PULAU TALIABU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU TALIABU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan kesamaan persepsi dan langkah terintegrasi serta menyeluruh dari unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - b. bahwa penatausahaan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan melalui proses Verifikasi dan inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulau Taliabu tentang Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi Barang Milik Daerah kepada Kabupaten Pulau Taliabu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Taliabu di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5399);
 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PULAU TALIABU TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH (BMD) KABUPATEN PULAU TALIABU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Taliabu.
2. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten Pulau Taliabu.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pulau Taliabu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Taliabu selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Bidang Aset adalah salah satu bidang yang berada dalam Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pulau Taliabu selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
8. Unit Kerja adalah bagian OPD selaku kuasa pengguna barang, yang terdiri dari UPTD (Unit Pengelola Teknis Daerah).
9. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Taliabu yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Verifikasi dan Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua Barang/Aset Kabupaten Pulau Taliabu yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang tersedia dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, sertamelakukan Verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
11. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna barang adalah Kepala OPD sebagai pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa pengguna barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
14. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
15. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Petugas verifikasi dan inventarisasi adalah pegawai yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati untuk melakukan verifikasi dan inventarisasi terhadap Barang Milik Daerah.

17. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
18. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
19. Rekapitulasi Hasil Verifikasi dan Inventarisasi, yang selanjutnya disingkat RHS adalah rekapitulasi jumlah dan nilai barang hasil Verifikasi dan Inventarisasi.
20. Kartu Inventaris Ruangan, yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
21. Kartu Inventaris Barang, yang selanjutnya disingkat KIB adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektip dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merek, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
22. Buku Inventaris, yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil verifikasi dan inventarisasi di tiap-tiap OPD yang dilaksanakan secara serentak pada waktu tertentu.
23. Buku Induk Inventaris, yang selanjutnya disingkat BII merupakan gabungan/kompilasi buku inventaris.
24. Kertas Kerja Inventarisasi merupakan kertas kerja yang digunakan oleh Tim Inventarisasi untuk melakukan verifikasi dan inventarisasi dengan membandingkan antara data yang ada pada catatan dengan kondisi/fisik yang ada di lapangan.

BAB II

PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD) digunakan sebagai pedoman terkait pengelolaan Barang Milik Daerah dalam pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi barang milik daerah.

Pasal 3

Penyajian petunjuk pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi atas Barang Milik Daerah (BMD) dengan sistematika sebagai berikut :

- a. pendahuluan;
- c. mekanisme pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi;
- d. tindak lanjut hasil pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi.

Pasal 4

Petunjuk pelaksanaan Verifikasi dan Inventarisasi atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 beserta format formulir isian sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

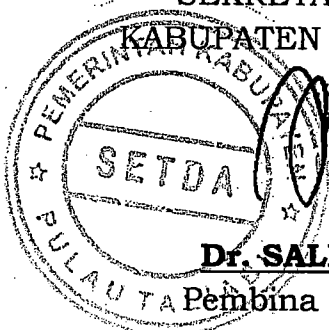
Ditetapkan di Bobong

Pada tanggal 5 Oktober 2018



Diundangkan di Bobong
Pada tanggal 5 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU TALIABU



Dr. SALIM GANIRU
Pembina Utama Muda
NIP. 196803071995121003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KABUPATEN PULAU
TALIABU
NOMOR 10.a TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN
INVENTARISASI ATAS BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN PULAU TALIABU

PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PULAU TALIABU

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Barang Milik Daerah (BMD) merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu pengelolaannya perlu dilakukan secara baik, tertib dan sistematis untuk mendukung pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan tingkat efektifitas yang memadai.

Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang efektif, tertib, transparan dan akuntabel adalah salah satu bagian penting dari lingkup perbendaharaan Daerah yang harus dipenuhi guna mewujudkan pengelolaan keuangan Daerah yang sehat. Sejak ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemerintah Daerah telah memulai upaya mewujudkan pengelolaan BMD yang baik melalui langkah penataan organisasi dan penetapan ketentuan lebih lanjut dari Peraturan Pemerintah dimaksud serta mulai melakukan pembentukan database BMD.

Salah satu bagian yang sangat penting dalam siklus pengelolaan BMD adalah penatausahaan yang terdiri dari kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Inti kegiatan penatausahaan adalah inventarisasi yakni kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan

data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.

Kegiatan Inventarisasi disamping dilakukan secara rutin bersamaan dengan pencatatan langsung atas mutasi barang daerah juga perlu dilakukan setiap lima tahun dalam bentuk verifikasi dan inventarisasi barang daerah untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan up to date. Untuk kelancaran pelaksanaan verifikasi dan inventarisasi barang daerah, perlu disusun petunjuk teknis yang dapat dijadikan sebagai pegangan bagi para pelaksana verifikasi dan inventarisasi barang daerah sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Permendagri 19 Tahun 2016 hanyalah mengatur mengenai hal-hal pokok mengenai pelaksanaan penertiban BMD, maka untuk mempercepat tercapainya inventarisasi, penilaian dan pelaporan BMD yang dilakukan oleh Perangkat daerah agar dapat dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel. Permendagri 19 Tahun 2016 mengamanatkan agar Gubernur/Walikota/Bupati menyusun pedoman pelaksanaannya. Menindaklanjuti amanat Permendagri dimaksud dan dalam upaya mewujudkan keseragaman persepsi, langkah dan optimalisasi hasil pelaksanaan penertiban, perlu dibuat suatu pedoman yang mengatur tentang pelaksanaan inventarisasi, penilaian dan pelaporan dalam rangka penertiban Barang Milik Daerah.

B. PENGERTIAN

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Taliabu.
2. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten Pulau Taliabu.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pulau Taliabu.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Taliabu selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Bidang Aset adalah salah satu bidang yang berada dalam Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pulau Taliabu selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
8. Unit Kerja adalah bagian OPD selaku kuasa pengguna barang, yang terdiri dari UPTD (Unit Pengelola Teknis Daerah).
9. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Taliabu yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Verifikasi dan Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua Barang/Aset Kabupaten Pulau Taliabu yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang tersedia dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, sertamelakukan Verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
11. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna barang adalah Kepala OPD sebagai pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa pengguna barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
14. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
15. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Petugas verifikasi dan inventarisasi adalah pegawai yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati untuk melakukan verifikasi dan inventarisasi terhadap Barang Milik Daerah.
17. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

18. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
19. Rekapitulasi Hasil Verifikasi dan Inventarisasi, yang selanjutnya disingkat RHS adalah rekapitulasi jumlah dan nilai barang hasil Verifikasi dan Inventarisasi.
20. Kartu Inventaris Ruangan, yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
21. Kartu Inventaris Barang, yang selanjutnya disingkat KIB adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektip dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merek, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
22. Buku Inventaris, yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil verifikasi dan inventarisasi di tiap-tiap OPD yang dilaksanakan secara serentak pada waktu tertentu.
23. Buku Induk Inventaris, yang selanjutnya disingkat BII merupakan gabungan/kompilasi buku inventaris.
24. Kertas Kerja Inventarisasi merupakan kertas kerja yang digunakan oleh Tim Inventarisasi untuk melakukan verifikasi dan inventarisasi dengan membandingkan antara data yang ada pada catatan dengan kondisi/fisik yang ada di lapangan.

C. TUJUAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

1. Tersedianya data mutakhir secara rinci tentang Barang/Aset meliputi volume/jumlah fisik, spesifikasi, kondisi (baik/rusak ringan/rusak berat) dan sebagainya yang didokumentasikan dalam BII Barang Kabupaten Pulau Taliabu yang dapat mendukung validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Taliabu;
2. Tersedianya informasi akurat yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan dan pengamanan BMD; dan
3. Terlaksananya pemutakhiran dan legalisasi status penggunaan BMD pada setiap OPD/Unit Kerja.

D. ASAS PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

1. Komprehensifitas, yaitu adanya kesatuan kegiatan yang sama pada seluruh OPD/Unit Kerja Pemerintah Kabupaten Pulau Taliabu untuk melaksanakan pendataan selengkapnya terhadap seluruh aset yang dikuasainya baik digunakan langsung oleh OPD maupun dimanfaatkan oleh pihak lain;
2. Fleksibilitas, yaitu bahwa pendataan dilaksanakan secara sederhana, mudah dan tidak rumit namun dapat menyajikan semua data barang yang diperlukan;
3. Efisiensi, yaitu bahwa data yang diperlukan dapat diperoleh secara lengkap serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan dengan memanfaatkan bahan, peralatan, waktu, tenaga, dan biaya yang tersedia; dan
4. Kontinuitas, yaitu bahwa data yang diperoleh cukup memadai untuk dijadikan sebagai dasar manajemen aset dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan dan pengamanan BMD.

E. SASARAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

Sasaran verifikasi dan inventarisasi adalah seluruh Barang/Aset yang di beli, serahkan/dihibahkan dari pihak lain kepada Kabupaten Pulau Taliabu berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Barang/Aset yang baru di temukan.

Tidak termasuk dalam sasaran verifikasi dan inventarisasi adalah barang milik Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya dan barang milik BUMD (Kekayaan Daerah yang dipisahkan).

F. PENYELENGGARA

Verifikasi dan inventarisasi ini dilaksanakan oleh : Tim Pelaksana OPD, Tim Verifikasi dan inventarisasi Barang Milik Daerah Kabupaten dan Sekretariat Verifikasi dan inventarisasi.

Tim Pelaksana Verifikasi dan inventarisasi Pemerintah Kabupaten Pulau Taliabu, bertugas melakukan pelaksanaan Verifikasi dan inventarisasi Milik Daerah pada OPD/UPTD masing-masing. Keanggotaannya terdiri dari unsur terkait pada satuan kerja dan

unit kerja yang bersangkutan, termasuk di dalamnya Kepala Sub Bagian Umum, Pengurus Barang dan Penyimpan Barang.

Tim Verifikasi dan inventarisasi Kabupaten bertugas melakukan verifikasi atas pelaksanaan hasil Verifikasi dan Inventarisasi yang dilakukan oleh Tim Pelaksana OPD. Tim Verifikasi dan inventarisasi Milik Daerah yang terdiri atas unsur Bidang Aset pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) dan BPKP Perwakilan Provinsi Maluku Utara.

Sekretariat Verifikasi dan inventarisasi Milik Daerah bertugas membantu pelaksanaan tugas Satuan Tugas Penertiban Barang/Milik Daerah di bidang administrasi dan dukungan teknis.

Tim Pelaksana OPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD dan Tim Verifikasi dan inventarisasi Milik Daerah Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pulau Taliabu.

II. MEKANISME PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

A. TAHAPAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

Verifikasi dan inventarisasi dilakukan melalui kegiatan :

- Pengumpulan data awal;
- Pencocokan dan klarifikasi data awal;
- Cek fisik;
- Proses kompilasilaporan;
- Penyusunan laporan; dan
- Penyampaian laporan.

Pengumpulan data awal serta pencocokan dan klarifikasi data awal dilakukan oleh Tim Pelaksana OPD dibantu tim inventaris kabupaten.

Pengumpulan data awal sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap seluruh Barang Milik Daerah yang ada pada OPD. Data awal yang digunakan dapat diperoleh dari Sistem Aplikasi SIMDA BMD maupun sumber lainnya, baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*, antara lain berupa :

- Laporan Barang ke Neraca
- Buku Inventaris dan Kartu Inventaris Barang (KIB),
- Dokumen pendukung lainnya.

Pencocokan dan klarifikasi data awal dilakukan melalui pencocokan data yang berada didokumen dengan ril di lapangan.

Dalam hal terdapat perbedaan dalam hasil pencocokan, Tim Pelaksana melakukan klarifikasi kepada Tim Inventaris Kabupaten terkait data yang tidak sesuai antara dokumen dan data ril di lapangan dan selanjutnya untuk dipebaiki berdasarkan kertas kerja yang telah ditentukan.

Verifikasi dan inventarisasi dilakukan oleh Tim Pelaksana OPD. Verifikasi dan inventarisasi dilakukan untuk membuktikan keberadaan suatu BMD, termasuk kondisi dan permasalahannya. Pelaksanaan cek fisik dilakukan dengan urutan aktivitas sebagai berikut :

1. Meneliti keberadaan barang (ditemukan atau tidak ditemukan);
2. Menghitung jumlah barang (sesuai atau tidak sesuai dengan dokumennya);
3. Mencatat barang inventaris yang sebelumnya belum tercatat;
4. Meneliti pengkodean;
5. Meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat);
6. Meneliti keberadaan surat-surat dokumen barang (ada atau tidak ada);
7. Meneliti status penguasaan barang (digunakan, dimanfaatkan, *idle*, sengketa, dikuasai pihak lain, dimanfaatkan tanpa sewa, dimanfaatkan tanpa prosedur yang berlaku, dan lain-lain);
8. Meneliti nilai barang dan tanggal perolehan;
9. Meneliti dan memperbaiki/melengkapi keterangan berkaitan dengan Barang Aset yang bersangkutan;
10. Mengisi/melengkapi Kertas Kerja Inventarisasi (KKI); dan
11. Menandatangani Berita Acara Hasil Inventarisasi.

Pengisian KKI dilakukan sesuai format dan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Hasil pekerjaan Tim Pelaksana dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan inventarisasi Barang/Milik Daerah. Setelah dilakukan verifikasi Tim Pelaksana melakukan perbaikan sesuai dengan arahan Tim Verifikasi untuk selanjutnya membuat Berita Acara yang dilampiri dengan Laporan Hasil Verifikasi dan inventarisasi.

Pengisian Berita Acara Hasil Verifikasi dan inventarisasi dilakukan sesuai format dan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Dalam hal BMD yang diperoleh dan sudah dicatat namun telah dihapuskan, maka jumlah dan nilai perolehan BMD yang dihapuskan harus diungkapkan (*disclosure*) dalam Laporan Hasil Verifikasi dan inventarisasi.

B. PELAPORAN HASIL VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

Tim Pelaksana OPD dan Tim Verifikasi dan inventarisasi Kabupaten melakukan pengolahan data dan menyusun Rekapitulasi Hasil Verifikasi dan inventarisasi, Laporan Hasil Verifikasi dan inventarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Tata cara dan format pelaporan hasil Verifikasi dan inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan diatur lebih lanjut dalam Pedoman Tindak Lanjut Verifikasi dan Inventarisasi Barang Milik Daerah.

III. TINDAK LANJUT VERIFIKASI DAN INVENTARISASI

Dari hasil Verifikasi dan inventarisasi yang dilakukan, Satuan Kerja Perangkat Daerah akan melakukan koreksi yang dianggap perlu dan secara paralel akan dilakukan pengolahan data dan pelaporan pada jajaran pengguna barang dan pengelola barang dan disampaikan kepada jenjang pelaporan di atasnya.

Untuk menjaga kelancaran pelaksanaan penertiban serta keakuratan data pelaporan akan dilaksanakan monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi antara pengguna barang dan pengelola barang.

Tindak lanjut Hasil Pelaporan Pelaksanaan Verifikasi dan inventarisasi Barang/Milik Daerah akan diatur lebih lanjut dalam peraturan bupati tersendiri.

The seal is circular with the text 'KABUPATEN PULAU TALIABU' around the perimeter. In the center, there is a Garuda emblem. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink.
BUPATI PULAU TALIABU,
ALIONG MUS