



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 30 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 476 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nunukan;
- 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 3851);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 4 Seri A Nomor 04);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Noor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 03)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan selaku Pengguna Barang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan selaku Kuasa Pengguna Barang.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
9. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
10. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya.
13. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Sensus BMD adalah pelaksanaan pencatatan semua barang milik/yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Nunukan untuk mendapatkan data barang dan pembuatan Buku Inventaris yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
14. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
15. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan.

16. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan KIB sebagai hasil sensus di masing-masing Perangkat Daerah/UPTD.
17. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan/kompilasi dari buku inventaris.
18. Rekapitulasi Buku Inventaris yang selanjutnya disebut rekap BI adalah rekapitulasi barang inventaris menurut golongan, kode bidang barang, nama bidang barang, jumlah dan harga/nilai.
19. Kodefikasi barang adalah pemberian label pengkodean barang pada setiap barang inventaris yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
20. Pihak Lain adalah Pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
21. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut SIMDA BMD adalah Program Aplikasi Komputer yang dapat digunakan sebagai pengolah data pengelolaan BMD.

BAB II

AZAS

PASAL 2

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk memperoleh data seluruh kekayaan dalam bentuk barang milik Pemerintah Kabupaten Nunukan dengan memperhatikan beberapa Azas sebagai berikut:

- a. *Azas Keseragaman* yaitu adanya kesamaan seluruh Perangkat Daerah dan unit kerja dalam melaksanakan Sensus BMD.
- b. *Azas Fleksibilitas* yaitu dilaksanakan terhadap seluruh barang dan menampung semua data barang yang diperlukan serta dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas.
- c. *Azas Efisiensi dan Efektifitas* yaitu menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang diharapkan;
- d. *Azas Kontinuitas* yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dipergunakan secara berkelanjutan dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanandan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD; dan
- e. *Azas Kepercayaan* yaitu data dan informasi hasil sensus BMD oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja telah diyakini benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

PETUNJUK TEKNIS SENSUS BMD

Pasal 3

- (1) Petunjuk teknis sensus BMD merupakan pedoman dalam pelaksanaan sensus BMD Pemerintah Kabupaten.
- (2) Petunjuk teknis sensus meliputi:
 - a. Pendahuluan;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. sasaran sensus BMD;
 - d. penyelenggara dan mekanisme pelaksanaan sensus BMD
 - e. kodefikasi BMD yang terdiri dari kode kepemilikan, kode lokasi, nomor kode barang, nomor register, kodefikasi lain-lain dan pemasangan kodefikasi barang; dan
 - f. penutup.

- (3) Uraian petunjuk teknis sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal 28 Juni 2018

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
Pada tanggal 16 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,
ttd

SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2018 NOMOR 30



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 30 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
SENSUS BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BMD
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

I. PENDAHULUAN

Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua Barang Milik Daerah yang dikuasai Pemerintah Kabupaten dan Barang Milik Daerah Provinsi serta Barang Milik Negara baik yang berada di bawah penguasaan Kementrian Dalam Negeri maupun Kementrian lain yang berada dan dikelola oleh Pemerintah Kabupaten dengan cara pencocokan data yang ada dalam Buku Inventaris dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, serta melakukan verifikasi sehingga diperoleh data barang yang lengkap, terinci, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pelaksanaan sensus BMD adalah guna mendapatkan data barang yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan Pelaksanaan Sensus BMD adalah untuk:

- a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
- b. memperoleh data BMD yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai asal usul, spesifikasi, jumlah, kondisi, tahun perolehan maupun harga/nilai dari setiap BMD;
- d. mendukung peningkatan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan dan penghematan terhadap penggunaan BMD; dan
- e. mendukung perencanaan kebutuhan BMD.

III. SASARAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Sasaran Sensus BMD adalah seluruh Barang Milik Daerah yang meliputi:

1. Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nunukan, termasuk barang yang dibeli atas beban dana tugas pembantuan, dana dekosentrasi, dan sumber lainnya tidak termasuk Barang Persediaan.
2. Barang milik/kekayaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan.
3. Barang milik/kekayaan Negara atau Pemerintah Pusat yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan.

IV. PENYELENGGARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

1. Penyelenggara

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Tim Pengarah Sensus, Tim Pelaksana Sensus yang meliputi Tim Pelaksana Sensus Tingkat Kabupaten dan Tingkat Perangkat Daerah serta Tim Pendamping Sensus. Adapun secara teknis keanggotaannya terdiri dari unsur Badan yang secara tugas dan fungsi menangani aset, Auditor Inspektorat (APIP), Pengurus Barang pada setiap Unit/Perangkat Daerah, dan unsur terkait lainnya.

2. Mekanisme Pelaksanaan Sensus

a. Persiapan

Untuk kelancaran pelaksanaan sensus BMD, maka hal-hal yang perlu disiapkan adalah sebagai berikut:

Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD.
Keputusan Bupati tentang Tim Pelaksana dan Tim Pendamping Sensus BMD.

Data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersumber dari SIMDA BMD sampai dengan Tahun 2017.

Melaksanakan sosialisasi Petunjuk Teknis Sensus BMD kepada seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Nunukan.

b. Pelaksanaan

Persiapan Pendataan

Pengurus Barang Perangkat Daerah/Unit Kerja/Sub Unit Kerja selaku bagian dari Tim Pelaksana Sensus BMD Tingkat Perangkat Daerah menerima data dari Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten berupa KIB yang bersumber dari SIMDA BMD:

KIB A: Tanah

KIB B: Mesin dan Peralatan

KIB C: Gedung dan Bangunan

KIB D: Jalan, Irigasi dan Jaringan

KIB E: Aset Tetap Lainnya

KIB F: Konstruksi Dalam Pengerjaan

Pendataan/Inventarisasi

Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah melaksanakan pencocokan data KIB yang diterima dari Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten dengan kenyataan fisik barang. Tahapan pendataan dimulai dari unit kerja terendah secara berjenjang sebagai berikut:

- 1) *Lingkup Perangkat Daerah* (dikecualikan untuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman serta Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah)
 - a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah memberi tanda cek (√) pada kolom yang disediakan dalam data KIB terhadap barang yang dikuasai dan dikelola Perangkat Daerah;
 - b. Selanjutnya mengisi kolom keterangan terhadap barang yang bukan milik daerah sesuai kepemilikan barang tersebut (Barang Milik Negara/BMN, Barang Milik Provinsi dan Barang Milik Pihak Lain) sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

- c. Apabila terdapat barang yang belum tercatat dalam KIB, maka barang tersebut dicatat pada lembaran kertas kerja yang kosong.
 - d. Jika terdapat kesalahan pencatatan, maka data KIB dikoreksi dengan tulisan menggunakan tinta merah dan diparaf oleh pengurus barang.
 - e. Format yang sudah diisi kemudian ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang diketahui Pengguna Barang beserta *softcopy*-nya disampaikan ke Tim Pelaksana Sensus tingkat Kabupaten Nunukan.
- 2) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan*
- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
 - b. Selanjutnya mengisi kolom keterangan terhadap barang yang bukan milik daerah sesuai kepemilikan barang tersebut (Barang Milik Negara/BMN, Barang Milik Provinsi dan Barang Milik Pihak Lain) sekaligus menempelkan labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - c. Format yang sudah diisi kemudian ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang diketahui Pengguna Barang beserta *softcopy*-nya disampaikan ke Tim Pelaksana Sensus tingkat Kabupaten Nunukan.
- 3) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Kesehatan*
- Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nunukan mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas dan Pustu, UPTD Gudang Farmasi dan UPTD Laboratorium Kesehatan.
- Selanjutnya mengisi kolom keterangan terhadap barang yang bukan milik daerah sesuai kepemilikan barang tersebut (Barang Milik Negara/BMN, Barang Milik Provinsi dan Barang Milik Pihak Lain) sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- Format yang sudah diisi kemudian ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang diketahui Pengguna Barang beserta *softcopy*-nya disampaikan ke Tim Pelaksana Sensus tingkat Kabupaten Nunukan.
- 4) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman.*
- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Nunukan mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman dan UPTD.

- b Selanjutnya mengisi kolom keterangan terhadap barang yang bukan milik daerah sesuai kepemilikan barang tersebut (Barang
 - c Milik Negara/BMN, Barang Milik Provinsi dan Barang Milik PihakLain) sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - d Format yang sudah diisi kemudian ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang diketahui Pengguna Barang beserta *softcopy*-nya disampaikan ke Tim Pelaksana Sensus tingkat Kabupaten Nunukan.
- 5) *Lingkup Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.*
- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada *Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah* Kabupaten Nunukan mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
 - b. Selanjutnya mengisi kolom keterangan terhadap barang yang bukan milik daerah sesuai kepemilikan barang tersebut (Barang Milik Negara/BMN, Barang Milik Provinsi dan Barang Milik Pihak Lain) sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - c. Format yang sudah diisi kemudian ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang diketahui Pengguna Barang beserta *softcopy*-nya disampaikan ke Tim Pelaksana Sensus tingkat Kabupaten Nunukan.
- 6) *Lingkup Kabupaten Nunukan*
- Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten menerima data KIB yang sudah diisi beserta *softcopy*-nya dari seluruh Perangkat Daerah (termasuk Unit Kerja/Sub Unit Kerja);

3. Verifikasi Hasil

Verifikasi hasil sensus BMD dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten bersama Tim Pendamping dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Melakukan pengecekan/verifikasi antara data KIB hasil pencocokan dengan fisik barang sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati ini;

Melakukan pemutakhiran data atas permasalahan dan kondisi BMD yang ditemukan pada saat sensus. Hasil dari pengecekan fisik atas barang bermasalah dapat dikelompokkan menjadi 9 (sembilan) jenis, yaitu:

- Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi baik;
- Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi kurang baik;
- Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi rusak berat;
- Fisik barang ada tetapi tidak tercatat pada KIB/Barang Baru ditemukan;

Fisik barang ada tetapi bukan merupakan golongan aset tetap;
Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa;
Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga;
Fisik barang tidak ada karena telah dimutasikan ke Pengguna Barang lain;
Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan;
Fisik barang tidak ditemukan/hilang;
Lain-lain.

Pelaksanaan verifikasi bertujuan untuk melakukan koreksi terhadap klasifikasi/kode barang milik daerah, pengecekan kebenaran fisik barang dan penuntutan ganti rugi;

- b. Melakukan pengecekan terhadap bukti kepemilikan barang BPKB untuk kendaraan, Sertifikat untuk kepemilikan tanah, dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Gedung dan Bangunan;
 - c. Apabila bukti kepemilikan dimaksud (BPKB, Sertifikat Tanah dan IMB) masih berada pada Pengguna Barang, agar segera membuat Berita Acara Serah Terima bukti kepemilikan untuk diserahkan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan;
 - d. Untuk kepentingan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan sensus, verifikasi dapat dilakukan dalam waktu yang bersamaan dengan kegiatan pendataan;
4. Pelaporan dan Pemeliharaan Data Hasil Sensus
- a. Pelaporan
 - 1) Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten bersama Tim Pendamping melakukan rekonsiliasi data KIB Hasil sensus dengan Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah untuk menyusun Buku Inventaris (BI) dan Rekap BI;
 - 2) Selanjutnya Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten melakukan kompilasi BI dan rekap BI menjadi Buku Induk Inventaris (BII) sebagai Laporan Hasil Sensus BMD;
 - 3) Tim pelaksana Tingkat Kabupaten menyampaikan Laporan Hasil Sensus BMD kepada Gubernur Kalimantan Utara dan Menteri Dalam
 - b. Pemeliharaan
Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten dan Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah secara konsisten melakukan pemeliharaan data hasil sensus BMD dan penyesuaian pada SIMDA BMD.

6. Format-format

- a. Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi baik

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TERCATAT PADA KIB DALAM KONDISI BAIK

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Jumlah		Keterangan
							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

b. Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam Rusak Ringan

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TERCATAT PADA KIB DALAM KONDISI RUSAK RINGAN

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Jumlah		Keterangan
							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP

c. Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam Rusak Berat

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TERCATAT PADA KIB DALAM KONDISI RUSAK BERAT

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Jumlah		Keterangan
							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP

d. Fisik barang ada tetapi tidak tercatat pada KIB/Barang Baru ditemukan;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TETAPI TIDAK TERCATAT PADA KIB/BARANG BARU DITEMUKAN

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Nama Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Kondisi Barang (B/RR/RB)	Jumlah		Keterangan
						Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

e. Fisik barang ada tetapi bukan merupakan golongan aset tetap;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TETAPI BUKAN MERUPAKAN GOLONGAN ASET TETAP

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode barang	Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Kondisi Barang (B/RR/RB)	Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

f. Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TETAPI MASIH DALAM SENKETA

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Lokasi	Tahun Perolehan	Jumlah		Pihak yang Bersengketa	Keterangan
							Barang	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

g. Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TETAPI DIKUASAI OLEH PIHAK KETIGA

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Lokasi	Tahun Perolehan	Jumlah		Pihak yang Menguasai	Keterangan
							Barang	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

h. Fisik barang tidak ada karena telah dimutasikan ke Pengguna Barang lain;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG TIDAK ADA KARENA TELAH DIMUTASIKAN KE PENGGUNA BARANG LAIN

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Tahun Perolehan	Jumlah		Mutasi ke	Keterangan
						Barang	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

i. Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG TIDAK ADA KARENA SUDAH DIHIBAHKAN

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Tahun Perolehan	Jumlah		Hibah ke	Keterangan
						Barang	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

j. Fisik barang tidak ditemukan/hilang;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG TIDAK DITEMUKAN/HILANG

Perangkat Daerah :

Unit Kerja :

No	Kode Barang	Register	Nama Barang	Merk / Type	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Jumlah		Keterangan
							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

13. Berita acara hasil sensus;

K O P PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA
HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2018
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
NOMOR:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx-xx-xxxx)

Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor Tanggal 2018

tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah. Yang

bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja

selaku Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang

b. Nama :

NIP :

Jabatan : (Kasubag yang membidangi Aset)

selaku Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

c. Nama :

NIP :

Jabatan :

selaku Pengurus Barang

bertindak sebagai Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah telah melaksanakan Sensus Barang Tahun 2018 dari bulan Juli sampai dengan Agustus 2018 dengan hasil sebagaimana data terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Penatausahaan
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

Nunukan ,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

j. Berita acara verifikasi;

BERITA ACARA
VERIFIKASI SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2018
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
NOMOR:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx-xx-xxxx)

Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor Tahun 2018 Tanggal
2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah. Yang
bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama :

NIP :

b. Nama :

NIP :

c. Nama :

NIP :

d. Nama :

NIP :

telah melaksanakan verifikasi pada Perangkat Daerah..... terhadap
pelaksanaan Sensus Barang Tahun 2018.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Nunukan,.....

No	N A M A	INSTANSI	TANDA TANGAN
1		BPKAD Kab. Nunukan	1.....
2		BPKAD Kab. Nunukan	2.....
3		Inspektorat Kab. Nunukan	3.....
4		Inspektorat Kab. Nunukan	4.....

k. Berita acara rekonsiliasi hasil sensus.

BERITA ACARA
REKONSILIASI DATA HASIL SENSUS BARANG TAHUN 2018
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun (xx-xx-xxxx)
Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor Tanggal 2018
tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah melaksanakan
rekonsiliasi data Hasil Sensus Barang Tahun 2018 pada
(SKPD), dengan hasil sebagai berikut:

No	Rincian	Jumlah/Nilai (Rp)
1	Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi baik	Rp.
2	Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi kurang baik	Rp.
3	Fisik barang ada tercatat pada KIB dalam kondisi rusak berat	Rp.
4	Fisik barang ada tetapi tidak tercatat pada KIB/Barang baru ditemukan	Rp.
5	Fisik barang ada tetapi bukan merupakan golongan aset tetap	Rp.
6	Fisik barang ada tetapi dalam kondisi rusak berat	Rp.
7	Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa	Rp.
8	Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga	Rp.
9	Fisik barang tidak ada karena telah dimutasikan ke Pengguna Barang lain	Rp.
10	Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan	Rp.
11	Fisik barang tidak ditemukan/hilang	Rp.
12	Lain-lain	Rp.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan,2018

No	N A M A	PELAKSANA	TANDA TANGAN
1		BPKAD Kab. Nunukan	1.....
2		BPKAD Kab. Nunukan	2.....
3		Inspektorat Kab. Nunukan	3.....
4		Inspektorat Kab. Nunukan	4.....
5		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang	5.....
6		PengurusBarang	6.....

V. KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Kodefikasi BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun untuk menjadi acuan yang diperlukan bagi pelaksanaan Kegiatan Sensus BMD Tahun 2018. Apabila di kemudian hari diperlukan adanya perubahan pada petunjuk teknis ini, maka akan dilakukan penyempurnaan.

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID