



**WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 31 TAHUN 2018**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dan untuk memperoleh data barang milik daerah yang benar, akurat serta bisa dipertanggungjawabkan melalui sensus setiap 5 (lima) tahun sekali;
- b. bahwa untuk tertib penatausahaan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah, perlu dilaksanakan kegiatan sensus barang milik daerah;
- c. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan sensus barang milik daerah, perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagai pegangan bagi pelaksana sensus barang milik daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
2. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 13);
8. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 22);
9. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekeretaris Daerah Kota Banjar selaku pengelola barang milik daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar selaku Pengguna Barang.

8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar selaku Kuasa Pengguna Barang.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
11. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
13. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau perolehan lainnya yang sah.
14. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Sensus BMD adalah pelaksanaan pencatatan semua barang milik/yang dikuasai Pemerintah Kota Banjar untuk mendapatkan data barang dan pembuatan Buku Inventaris Barang yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
15. 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.
16. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang – barang inventaris yang ada dalam ruangan.
17. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administrative yang diperoleh dari catatan KIB sebagai hasil sensus di masing – masing Perangkat Daerah/UPTD.
18. Buku Induk 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

MAKSUD, TUJUAN DAN AZAS

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan sensus BMD 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.

Bagian Ketiga

Azas

Pasal 4

Pelaksanaan sensus barang daerah dilaksanakan sesuai dengan azas :

- a. Azas keseragaman yaitu kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Sensus Barang Daerah Perangkat Daerah;
- b. Azas fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan lancar oleh semua petugas;
- c. Azas efisiensi dan Efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga, dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan;
- d. Azas Kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan didaerah secara berencana dan bertahap;

- e. Azas kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang oleh Unit/ Perangkat Daerah telah diyakini kebenarannya.

BAB III OBYEK SENSUS BARANG

Pasal 5

- (1) Obyek sensus barang adalah seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah sampai dengan posisi per 31 Desember pada Tahun Anggaran sebelum Tahun Anggaran berjalan yang merupakan barang milik Pemerintah Kota Banjar yang berada pada Perangkat Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV PENYELENGGARA SENSUS

Pasal 6

Sensus Barang Milik Daerah ini dilaksanakan oleh Tim Teknis Sensus Barang Milik Daerah, yang keanggotaannya terdiri dari beberapa unsur yaitu:

- a. SKPKD;
- b. Pengurus Barang Pengelola;
- c. Pengurus Barang Pengguna;
- d. Pengurus Barang Pembantu pada Unit/Satuan Kerja; dan
- e. Unsur terkait lainnya.

BAB V PETUNJUK TEKNIS SENSUS BMD

Pasal 7

- (1) Petunjuk teknis sensus BMD merupakan pedoman dalam pelaksanaan sensus BMD.
- (2) Petunjuk teknis sensus meliputi :
 - a. pendahuluan
 - b. sasaran sensus BMD
 - c. penyelenggara dan mekanisme pelaksanaan sensus BMD
 - d. kodifikasi BMD yang terdiri dari kode kepemilikan, kode lokasi, nomor kode barang, nomor register, kodifikasi lain-lain dan pemasangan kodifikasi barang
 - e. Penutup
- (3) Uraian petunjuk teknis sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

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

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 6 Agustus 2018
WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 7 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 31

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANAJAR
NOMOR 31 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK
DAERAH

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BMD

I. PENDAHULUAN

Sensus Barang Daerah adalah mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua barang inventaris milik/yang dikuasai Pemerintah Kota, barang milik Provinsi dan barang/kekayaan milik Negara yang berada di bawah Penguasaan 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 yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

Untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat (*up to date*), maka dipandang perlu untuk melakukan Sensus Barang Daerah Pemerintah Kota Banjar. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan Sensus Barang Daerah perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaannya agar dijadikan pegangan yang tepat dan jelas bagi para pelaksana Sensus Barang Daerah sehingga hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk memperoleh data seluruh kekayaan dalam bentuk barang milik Pemerintah Kota Banjar khususnya Barang Milik Daerah, berupa: Tanah (KIB A), Gedung dan Bangunan (KIB C) dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KIB F) dengan memperhatikan:

- a. *Azas Keseragamannya* itu 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 etugas.
- 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.

II. SASARAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Sasaran Sensus BMD adalah seluruh Barang Milik Daerah khususnya Barang Milik Daerah, berupa: Tanah (KIB A), Gedung dan Bangunan (KIB C) dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KIB F), yang meliputi:

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

III. PENYELENGGARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

A. Penyelenggara

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari:

1. Tim Pengarah Sensus.
2. Tim Pelaksana Sensus, yang meliputi:
 - a) Tim Pelaksana Sensus Tingkat Kota Banjar.
 - b) Tim Tingkat Perangkat Daerah.
3. 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.

B. Mekanisme Pelaksanaan Sensus

1. Persiapan

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

- a. Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.
- b. Keputusan Wali Kota tentang Tim Pelaksana dan Tim Pendamping Sensus BMD.
- c. Data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersumber dari SIMDA BMD sampai dengan Tahun 2018.
- d. Melaksanakan sosialisasi Petunjuk Teknis Sensus BMD kepada seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjar

2. Pelaksanaan

a. 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 Kota Banjar berupa KIB yang bersumber dari SIMDA BMD, khususnya:

- 1) KIB A: Tanah
- 2) KIB C: Gedung dan Bangunan
- 3) KIB F: Konstruksi Dalam Pengerjaan

b. Pendataan

Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah melaksanakan pencocokan data KIB yang diterima dari Tim Pelaksana Tingkat Kota Banjar

dengan kenyataan fisik barang. Tahapan pendataan dimulai dari unit kerja terendah secara berjenjang sebagai berikut:

1) *Lingkup Perangkat Daerah:*

- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah memberi tanda ceklis (√) pada kolom yang disediakan dalam data KIB terhadap barang yang dikuasai dan dikelola Perangkat Daerah/Dinas/Badan/UPTD;
- 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 Walikota 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 Kota Banjar

2) *Lingkup Kota Banjar*

Tim Pelaksana Tingkat Kota Banjar 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 Kota Banjar bersama Tim Pendamping dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengecekan/verifikasi antara data KIB hasil pencocokan dengan fisik barang sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Walikota ini ;
- 2) 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:
 - a. Fisik barang ada tetapi tidak tercatat pada KIB;
 - b. Fisik barang ada tetapi bukan merupakan golongan aset tetap;
 - c. Fisik barang ada tetapi dalam kondisi rusak berat;
 - d. Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa;
 - e. Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga;
 - f. Fisik barang tidak ada karena telah dimutasikan ke Pengguna Barang lain;
 - g. Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan;
 - h. Fisik barang tidak ditemukan/hilang;
 - i. Lain-lain.

- 3) Pelaksanaan verifikasi bertujuan untuk melakukan koreksi terhadap klasifikasi/kode barang milik daerah, pengecekan kebenaran fisik barang dan penuntutan ganti rugi;
 - 4) Melakukan pengecekan terhadap bukti kepemilikan barang BPKB untuk kendaraan, Sertifikat untuk kepemilikan tanah, dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Gedung dan Bangunan;
 - 5) 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjar ;
 - 6) 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 Kota Banjar bersama Tim Pendamping melakukan rekonsiliasi dataKIB Hasil sensus dengan Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah untuk menyusun Buku Inventaris (BI) dan Rekap BI;
 - 2) Selanjutnya Tim Pelaksana Tingkat Kota Banjar melakukan kompilasi BI dan rekap BI menjadi Buku Induk Inventaris (BII) sebagai Laporan Hasil Sensus BMD;
 - 3) Tim pelaksana Tingkat Kota Banjar menyampaikan Laporan Hasil Sensus BMD kepada Gubernur Jawa Barat dan Menteri Dalam Negeri;
 - b. Pemeliharaan

Tim Pelaksana Tingkat Kota Banjar dan Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah secara konsisten melakukan pemeliharaan data hasil sensus BMD dan penyesuaian pada SIMDA BMD.

5. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Bulan/Minggu																			
		Juli					Agustus					September					Oktober				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Persiapan dan pencetakan Formulir, (KIR, KIB, BI, REKAP BI, RHS) dan kodefikasi Barang Milik Daerah	■	■	■																	
2	Pembekalan bagi Pengurus barang pengguna/Tim Teknis Sensus/Satuan Kerja/pencanangan sensus termasuk penyampaian Formulir dan Kartu				■																
3	Pengisian Formulir dan Kartu oleh Pengurus barang pengguna di setiap SKPD					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
4	Evaluasi/Pencocokan data di setiap SKPD oleh Tim Teknis Sensus Barang Daerah																		■		
5	Revisi formulir sesuai hasil evaluasi oleh Pengurus barang pengguna																			■	
6	Pengiriman KIB, BI, Rekap Hasil Sensus ke Tim Teknis Sensus Barang Daerah																				■
7	Rekap BI dan RHS seluruh SKPD oleh Tim Teknis Sensus Barang Daerah																				■
8	Penyampaian hasil sensus kepada Walikota oleh Tim Teknis Sensus Barang Daerah																				■
9	Penyampaian hasil sensus ke Provinsi & Pusat oleh Walikota																				■

5. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Januari				Pebruari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				Nopember				Desember			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
1	Persiapan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																
2	Sosialisasi kegiatan													■	■	■	■																																
3	Pendataan																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
4	Verifikasi																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
5	Rekonsiliasi																													■	■	■	■	■	■	■	■												
6	Penyusunan dan Pencetakan Bldan Rekap BI																																					■	■	■	■								
7	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Sensus																																									■	■	■	■				

6. Format-format

- a. Fisik barang ada tetapi tidak tercatat pada KIB;

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

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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

b. 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. (.....)

Banjar,2018
Pengurus Barang

NIP. (.....)

c. Fisik barang ada tetapi dalam kondisi rusak berat;

SENSUS BMD TAHUN 2018
FISIK BARANG ADA TETAPI 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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

d. 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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

e. 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. (.....)

Banjar,2018
Pengurus Barang

NIP. (.....)

f. 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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

g. 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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

h. 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.

Banjar,2018
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

- i. Berita acara hasil sensus;

K O P PERANGKAT DAERAH

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

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjar 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 April sampai dengan Juli 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.

.....,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 KOTA BANJAR
NOMOR:

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

Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjar Nomor 27 Tahun 2018 Tanggal 28 Februari 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.

Banjar,.....

No	N A M A	INSTANSI	TANDA TANGAN
1		BPKAD Kota Banjar	1.....
2		BPKAD Kota Banjar	2.....
3		Inspektorat Daerah Kota Banjar	3.....
4		Inspektorat Daerah Kota Banjar	4.....

k. Berita acara rekonsiliasi hasil sensus.

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

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjar Nomor .. Tanggal 2018 tentang
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

Yang bertandatangan di bawahini 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 tetapi tidak tercatat pada KIB	Rp.
2	Fisik barang ada tetapi bukan merupakan golongan aset tetap	Rp.
3	Fisik barang ada tetapi dalam kondisi rusak berat	Rp.
4	Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa	Rp.
5	Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga	Rp.
6	Fisik barang tidak ada karena telah dimutasikan ke Pengguna Barang lain	Rp.
7	Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan	Rp.
8	Fisik barang tidak ditemukan/hilang	Rp.
9	Lain-lain	Rp.

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

Banjar,

No	N A M A	PELAKSANA	TANDA TANGAN
1		BPPKAD Kota Banjar	1.....
2		BPPKAD Kota Banjar	2.....
3		Inspektorat Kota Banjar	3.....
4		Inspektorat Kota Banjar	4.....
5		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang	5.....
6		Pengurus Barang	6.....

IV. KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

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

V. PENUTUP

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

WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH