



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR ..27.. TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- 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 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, perlu disusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 1950, Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 105);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
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 Tegal selaku Pengguna Barang.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal 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 Tegal 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 MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

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.

BAB III
PETUNJUK TEKNIS SENSUS BMD

Pasal 4

- (1) Petunjuk teknis sensus BMD merupakan pedoman dalam pelaksanaan sensus BMD Pemerintah Kabupaten.
- (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 Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 28 Februari 2017

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 28 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

HARON BAGAS PRAKOSA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR **27**... TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS
BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BMD
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

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.

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk memperoleh data seluruh kekayaan dalam bentuk barang milik Pemerintah Kabupaten Tegal dengan memperhatikan:

- 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.

II. SASARAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Sasaran Sensus BMD adalah seluruh Barang Milik Daerah yang meliputi:

1. Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal, termasuk barang yang dibeli atas beban dana tugas pembantuan, dana dekosentrasi, dan sumberlainnya tidak termasuk Barang Persediaan.
2. Barang milik/kekayaan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal.
3. Barang milik/kekayaan Negara atau Pemerintah Pusat yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal.

III. PENYELENGGARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

A. 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.

B. Mekanisme Pelaksanaan Sensus

1. Persiapan

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

- a. Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD.
- b. Keputusan Bupati 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 2016.
- d. Melaksanakan sosialisasi Petunjuk Teknis Sensus BMD kepada seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal.

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 Kabupaten berupa KIB yang bersumber dari SIMDA BMD:

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

b. Pendataan

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 Komunikasi dan Informatika, Dinas Perumahan Pemukiman Tata Ruang dan Pertanahan serta Badan Pengelolaan Pendapatan 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 Tegal.

2) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan*

- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, UPTD SMP.
- 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 Tegal.

3) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Kesehatan*

- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tegal mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas dan Pustu, UPTD Gudang Farmasi, UPTD Laboratorium Kesehatan dan UPTD Warung Kesehatan Jamu (WKJ).
- 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 Tegal.

4) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Perumahan Pemukiman Tata Ruang dan Pertanahan.*

- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Perumahan Pemukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal mengisi format dengan data barang yang dikuasai dan dikelola oleh Dinas Perumahan Pemukiman Tata Ruang dan Pertanahan dan 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 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 Tegal.

5) *Lingkup Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika dan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.*

- a. Tim Pelaksana Tingkat Perangkat Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika dan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 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 Tegal.

6) *Lingkup Kabupaten Tegal*

Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten menerima data KIB yang sudah diisi beserta *softcopy*-nyadari 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:

- 1) Melakukan pengecekan/verifikasi antara data KIB hasil pencocokan dengan fisik barang sekaligus labelisasi/stiker kode barang sesuai dengan ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati 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 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tegal;
 - 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 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 Jawa Tengah dan Menteri Dalam Negeri;
 - 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.

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 BI dan Rekap BI																																					■	■	■	■								
7	Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Sensus																																									■	■	■	■				

6. Format-format

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

**SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

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

SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

c. Fisik barang ada tetapi dalam kondisi rusak berat;

**SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

d. Fisik barang ada tetapi masih dalam sengketa;

SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

e. Fisik barang ada tetapi dikuasai oleh pihak ketiga;

SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

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

SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

g. Fisik barang tidak ada karena sudah dihibahkan;

**SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

h. Fisik barang tidak ditemukan/hilang;

**SENSUS BMD TAHUN 2017
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.

Slawi,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

- i. Berita acara hasil sensus;

K O P PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA
HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2017
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
NOMOR:

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

Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor..... Tanggal 2017 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 2017 dari bulan April sampai dengan Juli 2017 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.

.....,2017
Pengurus Barang

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang

(.....)
NIP.

j. Berita acara verifikasi;

BERITA ACARA
VERIFIKASI SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2017
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
NOMOR:

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

Bertempat di

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor.... Tahun 2017 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 2017.

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

Slawi,.....

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

k. Berita acara rekonsiliasi hasil sensus.

**BERITA ACARA
REKONSILIASI DATA HASIL SENSUS BARANG TAHUN 2017
PADA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor..... Tanggal 2017 tentang
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah melaksanakan
rekonsiliasi data Hasil Sensus Barang Tahun 2017 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.

Slawi,

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

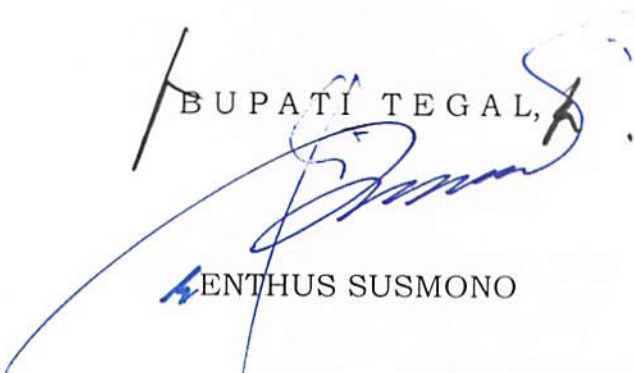
IV. KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

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

V. PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun untuk menjadi acuan yang diperlukan bagi pelaksanaan Kegiatan Sensus BMD Tahun 2017. Apabila di kemudian hari diperlukan adanya perubahan pada petunjuk teknis ini, maka akan dilakukan penyempurnaan.

BUPATI TEGAL,



ENTHUIS SUSMONO