



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 23 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan guna mendapatkan data yang akurat, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu dilakukan sensus barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun terhadap seluruh barang inventaris daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan sensus barang milik daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Klaten;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/ Kekayaan Negara Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 407);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 140);
10. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
11. Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 57);
12. Peraturan Bupati Klaten Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2017 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu.
12. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

24. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
25. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
31. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

32. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
33. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
38. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
39. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
40. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 2

Sensus BMD dilaksanakan dengan berdasarkan asas:

- a. asas keseragaman, yaitu adanya kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Sensus BMD yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah-sekolah;
- b. asas fleksibilitas, yaitu dapat dilaksanakan dengan oleh Pelaksana Sensus terhadap seluruh BMD dan dapat menampung semua data BMD yang diperlukan;
- c. asas efisiensi, yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan (tepat guna);
- d. kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dipergunakan secara berkelanjutan dalam pengelolaan BMD; dan
- e. akuntabilitas yaitu data yang diperoleh dari hasil Sensus barang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pelaksana Sensus BMD dalam pelaksanaan inventarisasi BMD.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi BMD;
- b. untuk mewujudkan tertib administrasi yang meliputi pembukuan, pencatatan dan pelaporan hasil inventarisasi BMD;
- c. untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan BMD dan guna mendapatkan data yang akurat, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. untuk mengetahui keberadaan, jumlah, nilai, status penguasaan, surat/ dokumen, label/kode serta kondisi BMD;

- e. memperoleh data barang daerah secara lengkap, baik mengenai asal usul, spesifikasi, jumlah, kondisi, maupun harga/nilai dari setiap barang daerah; dan
- f. mendukung Pemerintah Daerah sehingga dapat memberikan informasi yang tepat bagi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan serta pengamanan BMD.

BAB II

PELAKSANAAN SENSUS BMD

Bagian Kesatu

Objek Sensus BMD

Pasal 5

- (1) Sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dilaksanakan pada BMD meliputi:
 - a. seluruh BMD kecuali persediaan;
 - b. Barang Milik Pemerintah Provinsi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. Barang Milik Negara yang digunakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah/BUMD yang status barangnya dipisahkan.
- (2) Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap barang inventaris serta aset tak berwujud dan aset lainnya.
- (3) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Pasal 6

Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 7

- (1) Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah/ BUMD yang status barangnya dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah/BUMD yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya.
- (2) Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah/BUMD yang status barangnya dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada:
 - a. Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Klaten;
 - b. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Merapi Kabupaten Klaten;
 - c. Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Klaten; dan
 - d. Perusahaan Daerah Farmasi Sidowayah Kabupaten Klaten.

Pasal 8

- (1) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri dari aset yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik;
 - b. aset yang dapat dipertanggungjawabkan dalam laporan keuangan;
 - c. aset yang dapat diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan handal.

- (2) Aset tak berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah dapat dibedakan berdasarkan sumberdaya, cara perolehan, dan masa manfaat.
- (3) Aset tak berwujud berdasarkan jenis sumberdaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. software computer;
 - b. lisensi dan *franchise*;
 - c. hak paten, hak cipta;
 - d. hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - e. aset tak berwujud dari karya seni yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
 - f. aset tak berwujud dalam pengerjaan.
- (4) Aset tak berwujud berdasarkan cara perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari:
- a. pembelian;
 - b. pengembangan secara internal;
 - c. pertukaran;
 - d. kerjasama;
 - e. donasi/hibah; dan
 - f. warisan budaya/sejarah (*intangible heritage assets*).
- (5) Aset tak berwujud berdasarkan masa manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
- a. aset tak berwujud dengan umur manfaat terbatas (*finite life*);
 - b. aset tak berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).

Pasal 9

- (1) Aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah semua aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah atau pada saat dilakukan penilaian, kondisi

aset tetap tersebut adalah rusak berat serta belum ditetapkan keputusan penghapusannya.

- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus direklasifikasi ke pos aset lainnya, yang pelaksanaannya dapat dilakukan sepanjang waktu dan tidak tergantung periode laporannya.

Bagian Kedua Subjek Sensus BMD

Pasal 10

Subjek Pelaksanaan Sensus BMD terdiri dari:

- a. Tim Sensus BMD;
- b. Tim Pelaksana Sensus BMD;
- c. Pembantu Pelaksana Sensus BMD Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/ Sekolah; dan
- d. Tim Pelaksana Sensus BMD Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah.

Pasal 11

- (1) Tim Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas mengoordinir pelaksanaan Sensus BMD, mengevaluasi dan menganalisis hasil Sensus BMD, serta menindaklanjuti hasil Sensus BMD.
- (2) Tim Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Tim Pelaksana Sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai koordinator pelaksanaan inventarisasi, penilaian, pengolahan data dan penyusunan laporan,

tindak lanjut hasil penertiban serta monitoring dan evaluasi hasil Sensus BMD.

- (2) Tim Pelaksana Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 13

- (1) Pembantu Pelaksana Sensus BMD Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas melakukan inventarisasi BMD yang meliputi pendataan, pencatatan dan pelaporan.
- (2) Pembantu Pelaksana Sensus BMD Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengurus Barang pada Perangkat Daerah.
- (3) Pembantu Pelaksana Sensus BMD UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pembantu Pengurus Barang pada:
 - a. UPT di lingkungan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Klaten;
 - b. UPT di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
- (4) Pembantu Pelaksana Sensus BMD Unit Kerja/Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pembantu Pengurus Barang pada:
 - a. Taman Kanak-Kanak Negeri;
 - b. Sekolah Dasar Negeri;
 - c. Sekolah Menengah Pertama Negeri; dan
 - d. Sanggar Kegiatan Belajar.

Pasal 14

- (1) Tim Pelaksana Sensus Perangkat Daerah/ UPT/ Unit Kerja/ Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d mempunyai tugas bersama-sama dengan Pembantu Pelaksana

Sensus BMD, untuk melakukan inventarisasi BMD di lingkungannya.

- (2) Tim Pelaksana Sensus Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengurus/Pembantu Pengurus Barang dan Petugas Pelaksana Sensus lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Ketiga

Tahapan Pelaksanaan Sensus BMD

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Sensus BMD meliputi tahap persiapan dan tahap pelaksanaan.
- (2) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerbitan Instruksi Bupati kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah/UPT/ Unit Kerja/Sekolah tentang pelaksanaan Sensus BMD Tahun 2018;
 - b. pembentukan panitia Sensus BMD;
 - c. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD;
 - d. penyempurnaan Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang sebagai tindak lanjut dari perubahan dan penambahan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
 - e. bimbingan teknis kepada Tim Pelaksana Sensus BMD;
 - f. bimbingan teknis kepada Pembantu Pelaksana Sensus BMD Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah.
 - g. sosialisasi pelaksanaan Sensus BMD kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang; dan
 - h. penyediaan Kartu/Formulir/Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD serta sarana dan prasarana yang diperlukan.
- (3) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. penyampaian formulir dan bahan sampai unit kerja paling bawah;
- b. pelaksanaan Sensus BMD pada masing-masing Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah dengan mengisi Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan;
- c. penyelesaian hasil Sensus BMD dengan menyampaikan Barang Inventaris oleh unit Kerja terendah kepada atasan langsung Pengurus Barang;
- d. pembuatan daftar rekapitulasi hasil Sensus BMD oleh Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah;
- e. pengawasan dan evaluasi hasil Sensus BMD di Perangkat Daerah/UPT/Unit Kerja/Sekolah; dan
- f. pembuatan Buku Induk Inventaris Kabupaten.

Bagian Keempat

Mekanisme dan Petunjuk Teknis Sensus BMD

Pasal 16

- (1) Mekanisme pelaksanaan Sensus BMD dimulai dari Perangkat Daerah/unit kerja paling bawah secara berjenjang.
- (2) Mekanisme dan petunjuk teknis pelaksanaan Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KODEFIKASI

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan Sensus BMD setiap barang harus diberikan Kodefikasi.

- (2) Kodifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) barang dilakukan untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan BMD pada masing-masing Pengguna Barang.
- (3) Kodifikasi Barang terdiri dari Kode Barang dan Kode Lokasi.
- (4) Kode Barang dan Kode Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Mengesahkan
Salinan/Foto copy Sesuai dengan Aslinya
a.n BUPATI KLATEN
SEKRETARIS DAERAH
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Luciana Rina Damayanti, SIP, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19710724 199003 2 001

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 7 Agustus
2018

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 7 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2018 NOMOR 23