

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 54 TAHUN 2019 SERI E.

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 51 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 85 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah jo Pasal 476 ayat (1) 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 pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon perlu dilakukan sensus barang milik daerah secara menyeluruh yang meliputi pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka perlu diatur petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang milik daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. 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 beberapakali diubah, 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);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan kodifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
 7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12 Seri, D. 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIREBON TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK
DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon selaku Pengelola Barang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon selaku Pengguna Barang.
7. Unit Kerja adalah bagian dari perangkat daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
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 Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan 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 berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
14. Sensus Barang Milik Daerah adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua barang milik daerah yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang tersedia 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.
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, type, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain yang dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
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.

17. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan/kompilasi dari buku inventaris Pengguna Barang.
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. Kartu Inventaris Ruangan, yang selanjutnya disingkat KIR, adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
20. Kodefikasi Barang adalah pemberian label pengkodean barang pada setiap barang inventaris yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
21. Pihak Lain adalah Pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Sensus BMD dimaksudkan untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat dengan melakukan pencatatan semua barang inventaris milik/yang dikuasai Pemerintah Kabupaten dengan cara mencocokkan data yang ada dalam buku inventaris dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang yang belum tercatat, serta melakukan verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
- (2) Petunjuk Teknis dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan sensus BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Tujuan pelaksanaan Sensus BMD adalah:

- a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD, meliputi barang yang belum pernah dicatat, mengusulkan penghapusan barang, menyelesaikan proses hukum atas BMD yang tidak diketahui keberadaannya;
 - b. memperoleh data dan kondisi 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.
- (2) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD merupakan pedoman bagi SKPD dalam pelaksanaan Sensus BMD secara menyeluruh.

Bagian Ketiga
Azas-Azas Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 4

Sensus BMD dilaksanakan berdasarkan azas-azas sebagai berikut:

1. keseragaman yaitu adanya kesamaan waktu dalam melaksanakan sensus BMD dan dilaksanakan secara serempak pada seluruh perangkat daerah sampai unit kerja terkecil.
2. fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas.
3. efisiensi dan efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan.

4. akuntabilitas yaitu data dan informasi yang diperoleh dari hasil sensus BMD dapat diyakini benar dan valid serta dapat dipertanggungjawabkan.
5. kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan di Daerah secara terencana dan bertahap.

Bagian Keempat
Objek Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 5

- (1) Objek Sensus BMD adalah sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah.
 - b. Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan/atau pemerintah daerah lainnya yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- (2) Objek BMD yang dikecualikan dari Sensus BMD adalah:
 - a. BMD berupa persediaan.
 - b. BMD berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

BAB II
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Sensus BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang untuk memutakhirkan data BMD sesuai Laporan BMD Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 setelah dilakukan audit oleh BPK RI.
- (2) Hasil Sensus BMD dari masing-masing Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihimpun

dalam Buku Inventaris dan disampaikan kepada Pengelola Barang.

- (3) selanjutnya Pejabat Penatausahaan Pengelola mengkompilasi dan merekap hasil Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke dalam Buku Induk Inventaris Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- (4) Hasil Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari koreksi BMD.

Bagian Kedua
Penyelenggara Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 7

- (1) Sensus BMD dilaksanakan oleh Tim Sensus BMD, terdiri dari :
 - a. Tim Pengarah Sensus BMD; dan
 - b. Tenaga Statistik Sensus BMD.
- (2) Tim Pengarah Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD dan Kepala SKPD selaku pengguna BMD.
- (3) Tim Pengarah Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. memberikan arahan dan Pembinaan terhadap pelaksanaan sensus BMD yang berada dalam penguasaan dan penggunaan SKPD masing-masing;
 - b. bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus BMD pada SKPD masing-masing;
 - c. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Sensus BMD;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan sensus BMD;
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan sensus BMD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD.

Pasal 8

- (1) Tenaga Statistik Sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Pelaksana Sensus BMD;
 - b. Tenaga Teknis Sensus BMD;
 - c. Sekretariat Sensus BMD;
 - d. Koordinator Sensus BMD.
- (2) Tenaga Statistik Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c berada di tingkat SKPD.
- (3) Koordinator sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berada di tingkat kabupaten, yang bertugas melakukan sensus BMD yang berada dalam penguasaan pengelola BMD.
- (4) Tenaga Statistik Sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Tahapan Pelaksanaan

Pasal 9

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Persiapan, dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan Mei;
- b. Penyediaan Buku Petunjuk Teknis dan blangko-blangko lain yang diperlukan, dilaksanakan pada bulan Maret sampai dengan Mei;
- c. Pelaksanaan Sensus BMD, dilaksanakan bulan Juni sampai dengan September;
- d. Pengumpulan/Penyampaian data yang sudah diverifikasi oleh pelaksana sensus BMD, dilaksanakan pada bulan Agustus sampai dengan Oktober;

- e. Penyusunan Buku Induk Inventarisasi Hasil Sensus BMD, dilaksanakan bulan November;
- f. Pelaporan hasil Sensus BMD, dilaksanakan bulan Desember.

Bagian Keempat
Pembiayaan

Pasal 10

Pembiayaan pelaksanaan sensus BMD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III
MEKANISME PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Persiapan

Pasal 11

- (1) Tahap persiapan pelaksanaan sensus BMD meliputi :
 - a. pembentukan dan penetapan tim sensus barang milik daerah;
 - b. penyusunan dan penetapan petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang milik daerah;
 - c. sosialisasi dan bimbingan pelaksanaan sensus barang milik daerah kepada tenaga statistik sensus barang milik daerah; dan
 - d. menyediakan formulir/buku petunjuk pelaksanaan serta peralatan dan dokumen yang diperlukan.
- (2) Persiapan sensus BMD dilaksanakan oleh koordinator sensus BMD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua
Dokumen Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 12

- (1) Dokumen pelaksanaan Sensus BMD terdiri dari:
 - a. Kertas Kerja Sensus BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang;

- b. Rekapitulasi Buku Inventaris hasil Sensus BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang;
 - c. Formulir Daftar Barang yang Belum Tercatat.
 - d. Formulir Daftar BMD yang Berubah Kondisi;
 - e. Formulir Daftar BMD yang Hilang.
 - f. Formulir Daftar BMD yang tidak dapat ditelusuri/ditemukan keberadaannya;
 - g. Surat Pernyataan;
 - h. Berita Acara Hasil Sensus BMD;
 - i. Surat Usulan Penghapusan BMD Hasil Sensus;
 - j. Surat Usulan Pencatatan BMD Hasil Sensus; dan
 - k. Berita Acara Verifikasi Sensus BMD.
- (2) Dokumen Pelaksanaan Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 13

- (1) Prosedur pelaksanaan Sensus BMD dilakukan sebagai berikut :
- a. Koordinator Sensus BMD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah memberikan Buku Inventaris SKPD per 31 Desember tahun sebelumnya sebagai data awal untuk melakukan Sensus BMD di SKPD masing-masing.
 - b. Tenaga statistik sensus BMD yang berada pada SKPD masing-masing untuk melakukan cek fisik dan verifikasi terhadap barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.
 - c. BMD yang sudah dilaksanakan cek fisik dan verifikasi diberi label sebagai penanda bahwa barang tersebut telah disensus.
 - d. Apabila terdapat barang yang tidak sesuai antara catatan dengan kenyataan, maka kartu inventaris

barang dikoreksi dengan cara mencoret dengan tinta merah dari data yang tercantum dan data barang dimaksud dipindahkan dalam catatan barang-barang yang diusulkan untuk diproses lebih lanjut.

- e. Apabila terdapat BMD yang belum tercatat dalam Buku inventaris, dicatat dalam formulir tersendiri untuk kemudian dilakukan pengajuan untuk pencatatan dalam Buku Inventaris.
 - f. Apabila terdapat BMD yang rusak berat dicatat dalam formulir usulan barang yang akan dihapuskan untuk kemudian diproses lebih lanjut sesuai aturan yang berlaku.
 - g. Apabila terdapat BMD yang hilang, dicatat dalam formulir barang hilang untuk kemudian diproses lebih lanjut sesuai aturan yang berlaku.
 - h. Hasil Sensus BMD pada SKPD, diteliti dan diverifikasi oleh Tenaga Teknis dan Sekretariat Sensus BMD secara berjenjang sesuai tugas dan kewajiban masing-masing.
 - i. Buku Inventaris hasil Sensus Barang Milik Daerah SKPD ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengguna Barang masing-masing SKPD untuk selanjutnya diserahkan kepada Koordinator Sensus BMD.
 - j. Koordinator Sensus BMD mengkompilasi Buku Inventaris hasil sensus SKPD menjadi Buku Induk Inventaris Hasil Sensus Kabupaten Cirebon.
- (2) Seluruh Barang Inventaris SKPD harus dicocokkan dan dicatat dengan lengkap sesuai dengan keadaan barang pada saat pelaksanaan Sensus BMD.
- (3) Dalam pelaksanaan pengumpulan data Sensus BMD dimulai dari satuan kerja terendah secara berjenjang dimulai dari Satuan Kerja/Sub Unit terendah.

Pasal 14

- (1) Koordinator Sensus BMD mencetak dan menyampaikan Dokumen pelaksanaan Sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) kepada seluruh SKPD.
- (2) Pelaksana, tenaga teknis dan sekretariat sensus BMD, dibawah pengawasan Kepala SKPD melakukan Sensus Internal di SKPD masing-masing untuk memperbaiki data awal dan pengkodean barang.
- (3) Pelaksanaan pengkodean barang berpedoman pada Peraturan tentang pengkodean Barang Milik Daerah yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Tenaga Statistik Sensus BMD setelah menerima Buku Inventaris per 31 Desember Tahun 2019 sebagai data awal kemudian melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Melakukan pencacahan barang pada SKPD masing-masing sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan melaporkan hasilnya.
 - b. Mencocokkan, meneliti dan mengkoreksi data awal dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya.
 - c. Memberikan tanda (√) sesuai dengan kondisi barang dan/atau mengisi informasi yang diperlukan pada kertas kerja.
 - d. Membuat denah gedung dan bangunan sederhana sebagai dokumen pendukung kertas kerja sensus bangunan dan gedung (KIB C).
 - e. Melakukan pemutakhiran data atas permasalahan dan kondisi barang milik daerah yang ditemukan pada saat sensus.
- (2) Pelaksanaan kegiatan oleh tenaga statistik sensus Barang Milik daerah dilakukan terhadap 6 (enam) golongan barang meliputi :
 - a. Tanah.
 - b. Peralatan dan Mesin.

- c. Bangunan Gedung.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- e. Aset tetap lainnya.
- f. Aset tidak berwujud.

Bagian Keempat
Verifikasi

Pasal 16

- (1) Hasil Sensus BMD yang dilakukan oleh pelaksana sensus BMD di unit kerja terendah disampaikan kepada tenaga teknis di tingkat SKPD untuk dilakukan verifikasi secara berjenjang.
- (2) Verifikasi secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tenaga teknis dan sekretariat sensus BMD di tingkat SKPD dan Koordinator Sensus BMD di tingkat kabupaten.
- (3) Verifikasi terhadap hasil sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memeriksa, meneliti Kertas Kerja Sensus, hasil rekapitulasi sensus, dan Berita Acara Hasil sensus serta dapat meminta informasi kepada Pelaksana Sensus.
- (4) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdapat pengisian atau pencatatan yang tidak sesuai atau terdapat kekeliruan, maka Koordinator Sensus mengembalikan kepada tenaga teknis di SKPD masing-masing untuk dilakukan perbaikan.
- (5) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sudah sesuai atau tidak terdapat kekeliruan, maka koordinator sensus membuat Berita Acara Verifikasi Sensus BMD.
- (6) Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Koordinator Sensus di Tingkat Kabupaten, Pengurus Barang Pengguna, Pejabat Penatausahaan Pengguna dan Pengguna Barang.

Bagian Kelima
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan sensus BMD di lingkup SKPD masing-masing.
- (2) Dalam hal pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan ketidaksesuaian, Pengguna Barang menyampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna dan Pengurus Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil sensus SKPD kepada Pengelola Barang.

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sensus BMD yang dilakukan oleh Pengguna Barang berdasarkan laporan hasil sensus SKPD.
- (2) Dalam hal hasil pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan ketidaksesuaian, Pengelola Barang menyampaikan kepada Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Pengelola Barang menyampaikan Laporan Hasil Sensus BMD kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Buku Induk Inventaris Barang Milik Daerah

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 24 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2014 Nomor 24, Seri E.8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 November 2019

BUPATI CIREBON,

TTD

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 15 Nopember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 54 SERI E.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 51 TAHUN 2019

TANGGAL : 13 NOVEMBER 2019

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020

DOKUMEN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020

A. KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH

KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KARTU INVENTARIS BARANG TANAH (KIB A)

Provinsi : JAWA BARAT

Kabupaten : CIREBON

SKPD :

Unit :

Sub Unit :

| No | Jenis barang/ Nama barang | Nomor | | Luas (M2) | Tahun pengadaan | Letak/ alamat | Status Tanah | | Pergunaan | Asal usul | Harga (Rp) | Keberadaan | status Penggunaan | Dokumen Kepemilikan | Paraf | Ket | |
|----|------------------------------|----------------|-----|--------------|--------------------|------------------|--|--|-----------|--------------|---------------|------------|--|------------------------|-------|-----|-------|
| | | Kode Barang | Reg | | | | Hak | Sertifikat Tanggal | | | | | | | | | Nomor |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | | | | | <input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> SPH <input type="checkbox"/> Letter C <input type="checkbox"/> lain-lain | | | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :

Koordinator : (.....)

**KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KARTU INVENTARIS BARANG PERALATAN DAN MESIN (KIB B)**

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten : CIREBON
SKPD :
Unit :
Sub Unit :

| No | Kode Barang | Nama Barang/ Jenis Barang | No. Reg. | Merk/ Type | Ukuran/ CC | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | Asal Usul | Harga (Rp) | Keberadaan | Kondisi | Paraf | Ket | |
|----|-------------|------------------------------|----------|------------|------------|-------|--------------------|--------|--------|-------|--------|-----------|------------|------------|--|---|-----|------|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | | | | | | | BPKB |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :
Koordinator : (.....)

**KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KARTU INVENTARIS BARANG GEDUNG DAN BANGUNAN (KIB C)**

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten : CIREBON
SKPD :
Unit :
Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Konstruksi Bangunan | | Luas Lantai (m ²) | Luas Tanah (m ²) | Status Tanah | Nomor Kode Tanah | Asal Usul | Harga (Rp) | Keberadaan | Status Penggunaan | | | | Kondisi | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|----------------|----------|--------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------|--------------|------------|--|---|---|----|----|---------|-------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | Bertingkat/ tidak | beton/ tidak | | | | | | | | 16 | 17 | 18 | | | | |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> KK <input type="checkbox"/> RB | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | | | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :
Koordinator : (.....)

KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KARTU INVENTARIS BARANG JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN (KIB D)

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten : CIREBON
SKPD :
Unit :
Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Panjang (km) | Lebar (m) | Luas (m ²) | Konstruksi | Letak/alamat | Status Tanah | No. Kode Tanah | Asal Usul | Harga (Rp) | Keberadaan | Status Penggunaan | Kondisi | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|--------------------|-----------------|--------------|------------------------|------------|--------------|-----------------|-------------------|--------------|------------|--|--|---|-------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :
Koordinator : (.....)

KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KARTU INVENTARIS BARANG ASET TETAP LAINNYA (KIB E)

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten : CIREBON
SKPD :
Unit :
Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Buku/Perpustakaan Judul/pencipta | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan | | Hewan/Ternak dan tumbuhan | | Jumlah | Tahun cetak/ Pembelian | Asal Usul cara perolehan | Harga (Rp) | Keberadaan | Kondisi | Paraf | Ket | |
|----|------------------------------|-------------|----------|-------------------------------------|--|----------|------------------------------|-------|--------|------------------------------|--------------------------------|---------------|------------|--|---|-----|-------|
| | | Kode Barang | Register | | asal daerah | pencipta | Bahan | Jenis | | | | | | | | | Ukurn |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....
Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :

Koordinator : (.....)

KERTAS KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten : CIREBON
SKPD :
Unit :
Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Judul | Pencipta | Jenis | Jumlah | Cara Perolehan | Dokumen Kontrak/BAST | Harga (Rp) | Status Penggunaan | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|--------------------|-------|----------|-------|--------|-------------------|-------------------------|------------|--|-------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14 | 15 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

tanggal Verifikasi :
Koordinator : (.....)

B. REKAPITULASI HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA DAN PENGGUNA BARANG

SKPD :
 Kabupaten : CIREBON
 Provinsi : JAWA BARAT

KODE SKPD :

| NO | GOLONGAN | BIDANG | URAIAN | JUMLAH BARANG | JUMLAH HARGA | KET |
|------------------------------|----------|--------|--------------------------------------|---------------|--------------|-----|
| 1 | 01 | 01 | GOLONGAN TANAH | | | |
| 2 | 02 | | GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN | | | |
| | | 02 | ALAT -ALAT BESAR | | | |
| | | 03 | ALAT- ALAT ANGKUTAN | | | |
| | | 04 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | | | |
| | | 05 | ALAT PERTANIAN | | | |
| | | 06 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | | | |
| | | 07 | ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI | | | |
| | | 08 | ALAT-ALAT KEDOKTERAN | | | |
| | | 09 | ALAT LABORATORIM | | | |
| | | 10 | ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN | | | |
| 3 | 03 | | GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN | | | |
| | | 11 | BANGUNAN GEDUNG | | | |
| | | 12 | MONUMEN | | | |
| 4 | 04 | | GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | | | |
| | | 13 | JALAN DAN JEMBATAN | | | |
| | | 14 | BANGUNAN AIR/IRIGASI | | | |
| | | 15 | INSTALASI | | | |
| | | 16 | JARINGAN | | | |
| 5 | 05 | | GOLONGAN ASSET TETAP LAINNYA | | | |
| | | 17 | BUKU DAN PERPUSTAKAAN | | | |
| | | 18 | BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN | | | |
| | | 19 | HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN | | | |
| GOLONGAN ASET TIDAK BERWUJUD | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

.....
 Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

C. FORMULIR UNTUK BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA TANAH

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Jenis barang/ Nama barang | Nomor | | Luas (M2) | Tahun pengadaan | Letak/ alamat | Status Tanah | | | Pergunaan | Cara Perolehan/ Asal usul | Harga (Rp) | status Penggunaan | Dokumen Kepemilikan | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|----------------|-----|--------------|--------------------|------------------|--------------|-----------------------|-------|-----------|------------------------------|---------------|--|--|-------|-----|
| | | Kode Barang | Reg | | | | Hak | Sertifikat Tanggal | Nomor | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | <input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> SPH <input type="checkbox"/> Letter C <input type="checkbox"/> lain-lain | | |
| | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | <input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> SPH <input type="checkbox"/> Letter C <input type="checkbox"/> lain-lain | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :
 Koordinator : (.....)

catatan :
 daftar Barang Milik Daerah yang belum tercatat akan ditindaklanjuti dengan usulan pencatatan sebagai Barang milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA PERALATAN DAN MESIN

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Kode Barang | Nama Barang/ Jenis Barang | No. Reg. | Merk/ Type | Ukuran/ CC | Bahan | Tahun Pembelian | Nomor | | | | Asal Usul | Dokumen Kontrak/BAST | Harga (Rp) | status Penggunaan | Kondisi | Dokumen *) Kepemilikan | Paraf | Ket |
|----|-------------|------------------------------|-------------|---------------|---------------|-------|--------------------|--------|--------|-------|--------|--------------|-------------------------|---------------|--|---|--|-------|-----|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> digunakan <input type="checkbox"/> dimanfaatkan <input type="checkbox"/> idle <input type="checkbox"/> dikuasai pihak ketiga | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | <input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :
 Koordinator : (.....)

catatan :

*) diisi untuk BMD yang memiliki bukti kepemilikan khusus seperti kendaraan bermotor.
 daftar Barang Milik Daerah yang belum tercatat akan ditindaklanjuti dengan usulan pencatatan sebagai Barang milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA GEDUNG DAN BANGUNAN

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Konstruksi Bangunan | | Luas Lantai (m ²) | Luas Tanah (m ²) | Status Tanah | Nomor Kode Tanah | Asal Usul | Harga (Rp) | Status Penggunaan | Kondisi | Paraf | Ket | | | |
|----|------------------------------|----------------|----------|--------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------|--------------|---------------|-------------------|---------|-------|-----|----|----|--|
| | | Kode Barang | Register | | Bertingkat/ tidak | beton/ tidak | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :

Koordinator : (.....)

catatan :

daftar Barang Milik Daerah yang belum tercatat akan ditindaklanjuti dengan usulan pencatatan sebagai Barang milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Panjang (km) | Lebar (m) | Luas (m ²) | Konstruksi | Letak/ alamat | Status Tanah | No. Kode Tanah | Asal Usul | Dokumen Kontrak/B AST | Harga (Rp) | Status Penggunaan | Kondisi | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|--------------------|-----------------|--------------|---------------------------|------------|------------------|-----------------|----------------------|--------------|-----------------------------|---------------|---|---|-------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Dimanfaatkan <input type="checkbox"/> Iddle <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :
 Koordinator : (.....)

catatan :
 daftar Barang Milik Daerah yang belum tercatat akan ditindaklanjuti dengan usulan pencatatan sebagai Barang milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA ASET TETAP LAINNYA

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Buku/Perpustakaan Judul/pencipta | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan | | Hewan/Ternak dan tumbuhan | | Jumlah | Tahun cetak/ Pembelian | Asal Usul cara perolehan | Dokumen Kontrak/B AST | Harga (Rp) | Kondisi | Paraf | Ket | |
|----|------------------------------|-------------|----------|-------------------------------------|--|----------|------------------------------|-------|--------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------|---------|---|-----|--------|
| | | Kode Barang | Register | | asal daerah | pencipta | Bahan | Jenis | | | | | | | | | Ukuran |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> RB | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....,
 Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :
 Koordinator : (.....)

catatan :

daftar Barang Milik Daerah yang belum tercatat akan ditindaklanjuti dengan usulan pencatatan sebagai Barang milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM TERCATAT BERUPA ASET TIDAK BERWUJUD

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Judul | Pencipta | Jenis | Jumlah | Cara Perolehan | Dokumen Kontrak/BAST | Harga (Rp) | Status Penggunaan | Paraf | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|--------------------|-------|----------|-------|--------|-------------------|-------------------------|------------|--|-------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14 | 15 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Digunakan <input type="checkbox"/> Tidak Digunakan | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....
 Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :
 Koordinator : (.....)

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG BERUBAH KONDISI ASET TIDAK BERWUJUD

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Judul | Pencipta | Jenis | Jumlah | Cara Perolehan | Dokumen Kontrak/ BAST | Harga (Rp) | Sebab berubah kondisi | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|-----------------|-------|----------|-------|--------|----------------|--------------------------|------------|--------------------------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....
 Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :

Koordinator : (.....)

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TIDAK BERWUJUD YANG TIDAK DITEMUKAN

Provinsi : JAWA BARAT
 Kabupaten : CIREBON
 SKPD :
 Unit :
 Sub Unit :

| No | Nama Barang/ Jenis Barang | Nomor | | Tahun Perolehan | Judul | Pencipta | Jenis | Jumlah | Cara Perolehan | Dokumen Kontrak/ BAST | Harga (Rp) | Kronologis | Ket |
|----|------------------------------|-------------|----------|-----------------|-------|----------|-------|--------|----------------|--------------------------|------------|------------|-----|
| | | Kode Barang | Register | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Pengurus Barang SKPD,

Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna,

.....,
 Pengguna Barang SKPD,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

tanggal Verifikasi :

Koordinator : (.....)

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa berdasarkan hasil Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 pada (diisi SKPD/unit kerja) terdapat fisik barang yang tidak sesuai dengan data administrasi/pembukuan per 31 Desember 2019, sebagai berikut : (disebutkan)

1. Barang yang berubah kondisi sejumlah unit;
2. Barang yang tidak diketahui keberadaannya sejumlah unit;
3. Barang yang belum tercatat sejumlah unit.

Adapun daftar barang tersebut di atas sebagaimana terlampir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....*)

(.....)
NIP.

Catatan:

*) Diisi dan pilih salah satu (Kepala SKPD/Kepala UPT/Kepala Sekolah/Kepala Puskesmas/Lurah) sesuai jenjang pelaksanaan sensus BMD.

G. FORMAT BERITA ACARA HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KOP SKPD

BERITA ACARA HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
berdasarkan Keputusan Bupati Cirebon Nomor tentang Pembentukan
Tim Sensus Barang Milik Daerah, telah melaksanakan Sensus Barang Milik
Daerah pada SKPD, dengan hasil sebagai berikut:

| No | Uraian | Saldo Awal | Hasil Sensus | Selisih | Keterangan |
|----|-----------------------------|------------|--------------|---------|------------|
| 1 | Tanah | | | | |
| 2 | Peralatan dan Mesin | | | | |
| 3 | Gedung dan Bangunan | | | | |
| 4 | Jalan, Irigasi dan jaringan | | | | |
| 5 | Aset Tetap lainnya | | | | |
| 6 | Aset Rusak Berat | | | | |
| 7 | Non Kapitalisasi | | | | |
| 8 | BMD belum tercatat | | | | |
| | Jumlah | | | | |

Daftar rincian sebagaimana terlampir.

TIM SENSUS BARANG MILIK DAERAH

- 1 Pengguna Barang :
NIP.
- 2 Pejabat Penatausahaan Pengguna :
NIP.
- 3 Pengurus Barang Pengguna :
NIP.
- 4 Pembantu Pengurus Barang :
NIP.
- 5 Dst....

catatan:

- Dilakukan ditingkat Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- Berisi rekap data hasil sensus Barang Milik Daerah dalam penguasaan masing-masing Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

H. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN BARANG RUSAK BERAT HASIL
SENSUS BARANG MILIK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KOP SKPD

| | | | |
|----------|---|------------------------|---------------------|
| Nomor | : | | Sumber, |
| Sifat | : | | Kepada |
| Lampiran | : | | Yth. BUPATI CIREBON |
| Perihal | : | Usulan Penghapusan BMD | di |
| | | | Cirebon |

Dalam rangka tertib penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon perlu dilakukan Sensus Barang Milik Daerah secara menyeluruh yang meliputi pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya sensus BMD di SKPD diperoleh data BMD yang kondisinya sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi untuk menunjang pelaksanaan tugas dan Fungsi. Bersama ini kami mengusulkan penghapusan BMD rusak berat hasil sensus sebagaimana daftar terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan berkenaan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....
NIP.

I. FORMAT USULAN PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KOP SKPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Usulan Pencatatan BMD

Sumber,
Kepada
Yth. BUPATI CIREBON
di
Cirebon

Dalam rangka tertib penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon perlu dilakukan Sensus Barang Milik Daerah secara menyeluruh yang meliputi pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya sensus BMD di SKPD Diketahui terdapat Barang Milik Daerah yang belum tercatat dalam Daftar Barang Milik Daerah. Bersama ini kami mengusulkan pencatatan dalam daftar Barang Milik Daerah sebagaimana rincian terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenaan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....
NIP.

J. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI SENSUS BARANG MILIK DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
KOP SKPD**

BERITA ACARA VERIFIKASI SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun berdasarkan Keputusan Bupati Cirebon Nomor tentang Pembentukan Tim Sensus Barang Milik Daerah, telah dilakukan verifikasi hasil Sensus Barang Milik Daerah pada SKPD, dengan hasil sebagai berikut:

| No | Uraian | Saldo Awal | Hasil Sensus | Selisih | Keterangan |
|----|-----------------------------|------------|--------------|---------|------------|
| 1 | Tanah | | | | |
| 2 | Peralatan dan Mesin | | | | |
| 3 | Gedung dan Bangunan | | | | |
| 4 | Jalan, Irigasi dan jaringan | | | | |
| 5 | Aset Tetap lainnya | | | | |
| 6 | Aset Rusak Berat | | | | |
| 7 | Non Kapitalisasi | | | | |
| 8 | BMD belum tercatat | | | | |
| | Jumlah | | | | |

Daftar rincian sebagaimana terlampir.

TIM SENSUS BARANG MILIK DAERAH

- 1 Pengguna Barang :
NIP. 1.
- 2 Koordinator :
NIP. 2.
- 3 Koordinator :
NIP. 3.
- 4 Pejabat Penatausahaan Pengguna :
NIP. 4.
- 5 Pengurus Barang Pengguna :
NIP. 5.

catatan:

- Dilakukan ditingkat Pengelola Barang.
- Dilakukan oleh Koordinator dan petugas sensus di tingkat SKPD
- Berisi rekap data hasil verifikasi sensus Barang Milik Daerah dalam penguasaan masing-masing Pengguna Barang.

BUPATI CIREBON,

TTD

IMRON

Diundangkan di Sumber

Pada tanggal 15 Nopember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



RAHMAT SUTRISNO