



**WALIKOTA PALOPO
PROVINSISULAWESISELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR : 24 TAHUN 2020**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 299 dan Pasal 476 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dimana Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) Tahun serta dalam rangka tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan untuk memperoleh data Barang Milik Daerah yang benar, akurat serta bisa dipertanggung jawabkan melalui Sensus Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan

Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 157);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palopo Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palopo (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palopo Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palopo Nomor 2);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
5. Walikota adalah Walikota Palopo selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo selaku pengelola BMD.
7. Perangkat Daerah Kota Palopo adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palopo selaku pejabat penatausahaan BMD.

9. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut sebagai pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
10. Pejabat penatausahaan BMD yang selanjutnya disebut pejabat penatausahaan barang adalah pejabat yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Palopo selaku pengguna barang.
12. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya.
13. Kuasa pengguna BMD yang selanjutnya disebut kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Unit kerja adalah bagian PD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku kuasa pengguna barang.
15. Tim Koordinator Sensus BMD adalah tim sensus BMD Pemerintah Kota Palopo yang terdiri dari unsur-unsur PD dan dibentuk oleh Walikota Palopo.
16. Tim kelompok kerja pelaksana Sensus BMD pada PD adalah petugas yang melaksanakan Sensus Barang dalam unit kerja masing-masing.
17. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
18. Pengurus BMD selanjutnya disebut pengurus barang adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan BMD pada pengguna barang.
19. Daftar BMD yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan buku induk inventaris adalah daftar barang yang memuat seluruh BMD.
20. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
21. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP atau dengan sebutan buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
22. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMD.
23. 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.
24. Kartu inventaris ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
25. Sensus BMD adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat.
26. Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris Milik Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
27. Kode lokasi adalah kode yang menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang, Provinsi, Kabupaten, Kota, Bidang, PD dan unit kerja serta tahun pembelian barang.

28. Kode Barang adalah kode yang menggambarkan kode golongan, kode bidang, kode kelompok, kode sub kelompok dan kode sub-sub kelompok BMD.
29. Nomor register adalah nomor urut pencatatan dari setiap barang inventaris.
30. Laporan Barang Pengguna Semesteran yang selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan semester BMD yang dikuasai dan digunakan oleh Pengguna barang meliputi laporan bertambah dan/atau berkurang kepada Kepala Daerah melalui Pengelola barang.
31. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah laporan Tahunan BMD yang dikuasai dan digunakan oleh Pengguna barang meliputi laporan bertambah dan berkurang kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pelaksanaan Sensus BMD yaitu:

- a. untuk mendapatkan data barang dan pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (*up to date*);
- b. menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD.

Pasal 3

Tujuan Sensus BMD yaitu:

- a. tersedianya data mutakhir secara rinci tentang BMD yang didokumentasikan dalam Buku Inventaris Barang Daerah yang dapat mendukung validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi:
 1. volume / jumlah fisik;
 2. spesifikasi;
 3. kondisi (baik/rusak ringan/rusak berat);
 4. harga; dan
 5. data pendukung lainnya.
- b. tersedianya informasi akurat yang dapat dimanfaatkan untuk:
 1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 2. pengadaan;
 3. penggunaan;
 4. pemanfaatan;
 5. pengamanan dan pemeliharaan;
 6. penilaian;
 7. pemindahtanganan;
 8. pemusnahan;
 9. penghapusan;
 10. penatausahaan;
 11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- c. terlaksananya pemutakhiran dan legalisasi status penggunaan BMD pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk mendukung data yang reliabel sesuai dengan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai.

BAB III
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) BMD meliputi :
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; atau
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. barang diperoleh dari hibah / sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian / kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

BAB IV
ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan BMD yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang, dan Walikota sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan BMD harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan BMD harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. asas efisiensi, yaitu pengelola BMD diarahkan agar BMD digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan
- f. asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

BAB V
OBYEK SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Obyek sensus BMD adalah seluruh barang yang dimiliki, dikuasai dan yang belum tercatat oleh Pemerintah Daerah sampai dengan posisi per 31 Desember pada Tahun Anggaran sebelum Tahun Anggaran berjalan.

- (2) BMD yang berupa persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Sensus BMD dilaksanakan oleh Tim Sensus BMD, yang terdiri dari Tim Koordinator dan Tim kelompok kerja pelaksana Sensus BMD pada Perangkat Daerah.
- (2) Tim Sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 8

Pelaksanaan kegiatan sensus BMD, dilakukan dengan 2 (dua) tahap yaitu:

- a. Tahap persiapan, meliputi :
1. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD;
 2. pembentukan Tim Sensus BMD;
 3. memberikan arahan kepada petugas Pelaksana Sensus Barang; dan
 4. menyediakan formulir Penatausahaan BMD yang Dibutuhkan serta peralatan yang diperlukan.
- b. Tahap Pelaksanaan, meliputi :
1. penyampaian formulir dan bahan sampai unit kerja terendah;
 2. melaksanakan sensus barang daerah yang masing-masing di Perangkat Daerah/wilayah dengan mengisi BI, KIB dan KIR;
 3. mengawasi dan mengevaluasi hasil sensus barang dalam Perangkat Daerah/wilayah masing-masing;
 4. membuat Buku Induk Inventaris Daerah;
 5. pembuatan Daftar Rekapitulasi Hasil Sensus Barang Daerah oleh Perangkat Daerah/unit kerja;
 6. penyelesaian hasil sensus BMD dengan menyampaikan buku inventaris oleh unit kerja terendah kepada atasan; dan
 7. melaporkan hasil sensus BMD kepada Walikota dan Tembusan kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.

BAB VII

KELOMPOK BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

BMD dikelompokkan ke dalam 6 (enam) kelompok, yaitu:

- a. Tanah yang terbagi ke dalam sub kelompok :
1. tanah perkampungan;
 2. tanah pertanian;
 3. tanah perkebunan;
 4. kebun campuran;
 5. hutan;
 6. kolam ikan;
 7. danau/rawa;
 8. tanah tandus/rusak;
 9. alang-alang dan padang rumput;
 10. tanah pengguna lain;

11. tanah untuk bangunan gedung;
 12. tanah pertambangan; dan
 13. tanah untuk bangunan bukan gedung dan lain-lain sejenisnya.
- b. Peralatan dan Mesin, terbagi ke dalam sub kelompok:
1. alat besar, terdiri dari Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung, Alat-alat Bantu dan lain-lain sejenisnya;
 2. alat angkutan, terdiri dari Alat Angkut Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor, Alat Angkut Bermotor Udara, dan lain-lain sejenisnya;
 3. alat bengkel dan alat ukur, terdiri dari Alat Bengkel Bermotor, Alat Bengkel Tak Bermotor, dan lain-lain sejenisnya;
 4. alat pertanian/peternakan, terdiri dari Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman/Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya;
 5. alat kantor dan rumah tangga, terdiri dari Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya;
 6. alat studio dan alat komunikasi, terdiri dari Alat Studio, Alat Komunikasi dan lain-lain sejenisnya;
 7. alat kedokteran, terdiri dari Alat Kedokteran seperti Alat Kedokteran Umum, Alat Kedokteran Mata, Alat Kedokteran THT, Alat Rontgen, Alat Farmasi, dan lain-lain sejenisnya;
 8. alat laboratorium, terdiri dari Unit Alat Laboratorium, Alat Peraga/Praktek Sekolah dan lain-lain sejenisnya; dan
 9. alat keamanan, terdiri dari Senjata Api, Persenjataan Non Senjata Api, Amunisi, Senjata Sinar dan lain-lain sejenisnya.
- c. Gedung dan Bangunan, terdiri dari:
1. bangunan gedung, meliputi Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalasi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan Gedung Lainnya yang sejenis; dan
 2. bangunan monumen, meliputi Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan, dan lain-lain sejenisnya.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari:
1. jalan dan jembatan, meliputi Jalan, Jembatan, Terowongan dan lain-lain sejenisnya;
 2. bangunan air/irigasi, meliputi Bangunan Air Irigasi, Bangunan Air Pasang, Bangunan Air Pengembangan Rawa dan Polde, Bangunan Air Pengaman Surya dan Penaggul, Bangunan Air Minum, Bangunan Air Kotor dan Bangunan Air lain yang sejenis;
 3. Instalasi, meliputi Instalasi Air Minum, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya; dan
 4. Jaringan, meliputi Jaringan Air Minum, Jaringan Listri dan lain-lain sejenisnya.
- e. Aset Tetap Lainnya, terdiri dari :
1. buku dan perpustakaan, meliputi Buku seperti Buku Umum Filsafah, Agama, Ilmu Sosial, Ilmu Bahasa, Matematika dan Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Praktis, Arsitektur, Kesenian, Olahraga, Geografi, Biografi, Sejarah dan lain-lain sejenisnya;
 2. barang bercorak kesenian/kebudayaan, meliputi Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan Alat-alat Kesenian, Alat Olah Raga, Tanda Penghargaan, dan lain-lain sejenisnya; dan
 3. hewan/ternak dan tumbuhan, meliputi Hewan seperti Binatang Ternak, Binatang Unggas, Binatang Melata, Binatang Ikan, Hewan Kebun Binatang dan lain-lain sejenisnya, dan Tumbuh-tumbuhan seperti Pohon Jati, Pohon

Mahoni, Pohon Kenari, Pohon Asem dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon anyoman/pelindung.

f. Kontruksi Dalam Pengerjaan.

BAB VIII

TATA CARA PELAKSANAAN SENSUS BARANG DAERAH

Bagian Kesatu

FORMULIR SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Pasal 10

- (1) Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan sensus BMD terdiri dari:
 - a. Buku Inventaris;
 - b. KIB;
 - c. KIR; dan
 - d. Format Pemutakhiran Data
- (2) Buku inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah buku yang memuat daftar BMD yang berada dan dalam penguasaan barang yang terdiri dari Buku Brang Milik Daerah Pemerintah Kota Palopo.
- (3) KIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kartu untuk mencatat barang inventaris yang berisi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
- (4) KIR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
- (5) KIB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. KIB (Tanah);
 - b. KIB (Mesin dan Peralatan);
 - c. KIB (Gedung dan Bangunan);
 - d. KIB (Jalan, Irigasi dan Jaringan);
 - e. KIB (Aset Tetap Lainnya); dan
 - f. KIB Konstruksi dalam Pengerjaan.

Pasal 11

- (1) Kuasa pengguna barang mengisi formulir sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, untuk selanjutnya disampaikan pada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang mengisi formulir sensus BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, untuk selanjutnya disampaikan kepada pengelola barang termasuk barang yang berada dalam kuasa pengguna barang.
- (3) Pejabat penatausahaan barang merekapitulasi laporan yang berasal dari pengguna barang.
- (4) Hasil rekapitulasi pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya melalui pengelola barang dilaporkan kepada Walikota dan tembusannya disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya pelaksanaan sensus barang daerah.

Pasal 12

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan sensus BMD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

TAHAP PELAKSANAAN

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Sensus BMD dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahun 2020 sampai dengan tahun 2021;
- (2) Sensus BMD Tahap I dilakukan pada tahun 2020, fokus pada KIB A (Tanah) dan KIB C (Gedung dan Bangunan);
- (3) Sensus BMD Tahap II dilakukan pada tahun 2021, fokus pada KIB B (Peralatan dan Mesin), KIB D (Jalan, Irigasi dan Jaringan) dan KIB E (Aset Tetap Lainnya) serta Aset Lainnya;

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

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

PENERIMA DAN PENYKIPUNG JAWAB	DARAF
Sekretaris Daerah	
2. Asisten 1	
3. Kabag Hukum	
4. Kasubag PHD	

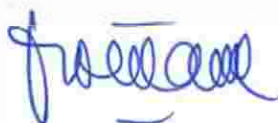
Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 19 Oktober 2020

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 19 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,



FIRMANZADP

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2020 NOMOR 24

b) Jadwal Pelaksanaan Sensus Tahun 2021

NO	KEGIATAN	2021																											
		JUNI				JULI				AGUST				SEPT				OKT				NOV				DES			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan pelaksanaan Sensus																												
2	Pembentukan Tim Sensus BMD Kota																												
3	Pembuatan dan Pencetakan Format pelaksanaan Sensus BMD																												
4	Pembentukan Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH																												
6	Sosialisasi Juknis dan Pembagian Format Sensus BMD bagi Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH																												
7	Pendataan dan Pengisian Format Hasil Pelaksanaan sensus BMD oleh Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH;																												
8	Rekonsiliasi/Pencocokan data dan evaluasi data hasil pelaksanaan sensus BMD oleh Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH dengan Tim Sensus BMD Kota																												
9	Revisi hasil sensus BMD oleh Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH																												
10	Penyampaian KIB, BI, Rekap Hasil Sensus ke Tim Sensus BMD Kabupaten beserta Softcopy kemudian dilakukan kompilasi atas keseluruhan KIB Hasil Sensus BMD																												
11	Penyampaian hasil sensus ke Gubernur Sulawesi Selatan																												
12	Penyampaian hasil sensus ke Kementrian Dalam Negeri																												

a) Format Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah

Format I



**PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

FISIK BARANG ADA TETAPI TIDAK TERCATAT PADA KIB

Bidang :
Unit Organisas :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTAPALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format II

FISIK BARANG ADA TETAPI BUKAN MERUPAKAN GOLONGAN ASET TETAP

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bah an	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Ba rang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/ Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo.....2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



FISIK BARANG ADA TETAPI DALAM KONDISI RUSAK BERAT

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo.....2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

.....
NIP.



FISIK BARANG ADA TETAPI MASIH DALAM SENGKETA

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Ba rang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

.....
NIP.



FISIK BARANG ADA TETAPI DIKUASAI OLEH PIHAK KETIGA

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	KodeBarang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format VI

FISIK BARANG TIDAK ADA KARENA TELAH DIMUTASIKAN KE PENGGUNA BARANG LAIN

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		Keterangan
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/ Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo ,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,
Pengurus Barang Pembantu,

Pengurus Barang/

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format VII

FISIK BARANG TIDAK ADA KARENA SUDAH DIHIBAHKAN

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/ Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo, 2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format VIII

FISIK BARANG TIDAK DITEMUKAN/HILANG

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bah an	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



DAFTAR ASET TETAP
MILIK PEMERINTAH DAERAH DI PINJAM PAKAI KE PIHAK KETIGA

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format X

DAFTARASET TETAP MILIK PUSAT/PROVINSI

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		Keterangan
Urut	KodeBarang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
														*Pusat *Provinsi
Total														

Palopo,.....2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTAPALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format XI

BUKU INVENTARIS

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Ba rang	Merek/Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



BUKUINDUKINVENTARIS

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Kontruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah		
Urut	Kode Barang	Reg	Nama/Jenis Barang	Merek/ Type	No.Sertifikat No.Pabrik No.Chasis No.Mesin							Barang	Harga	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total														

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/
Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang,

NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format XIII

REKAPITULASI BUKU INVENTARIS

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	02	03 06	PERALATAN DAN MESIN Alat-alat angkutan Alat Kantor Rumah Tangga Dst.			
Total						

Palopo,2020

Pejabat Penatausahaan Barang,

Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu,

NIP.

NIP.

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA
HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2020
.....(Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja)
 Nomor :

Pada hari ini,tanggalbulantahun

Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Sensus BMD Perangkat Daerah:

- a. Nama :.....
 NIP :
- Jabatan :
- b. Nama :.....
 NIP :
- Jabatan :
- c. Nama :.....
 NIP :
- Jabatan :.....

a. Dst. (sesuai dengan jumlah anggota Tim Sensus perangkat daerah)

bertindak sebagai Tim Sensus BMD perangkat daerah yang telah melaksanakan Sensus Barang Tahun 2020 dari bulan sampai dengan bulan 2020 untuk KIB x, KIB x dan KIB x ,dengan hasil sebagaimana data terlampir*, dan telah dikompilasi dengan hasil sensus yang ada pada UPTD/Unit Kerja.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat kami pertanggungjawabkan berdasarkan hasil validasi fisik dilapangan, untuk kemudian disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo,.....2020

**Mengetahui,
 Pengguna Barang,**

Tim Sensus Perangkat Daerah,

1. (..ttd)
2. (.....)
3. (.....)
4. Dst.....

 NIP.

*) Lampiran yang dimaksud adalah semua lampiran yang ada pada peraturan walikota ini

KOP PERANGKAT DAERAH
BERITA ACARA REKONSILIASI
HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2020
 Nomor :

Pada hari ini,tanggalbulantahuntelah diselenggarakan rekonsiliasi hasil sensus barang milik daerah tahun 2020 untuk KIB x, KIB x dan KIB x sebagaimana data terlampir*. Dengan rekapan secara garis besar sebagai berikut:

No	Nama Bidang Barang*	Data Awal Sensus (Rp.)	Setelah Pelaksanaan Sensus (Rp.)	Keterangan
1.	KIB A (Tanah)			
2.	KIB B (Peralatan dan Mesin)			
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)			
7.	Aset Lainnya			

*) Nama bidang barang disesuaikan dengan obyek dilakukannya sensus, pada sensus tahap kedua baru disajikan secara keseluruhan nama bidang barang dari KIB A s/d Aset Lainnya.

Demikian herita acara rekonsiliasi ini dibuat berdasarkan laporan hasil sensus BMD dari Tim Sensus BMD Perangkat Daerah kemudian diverifikasi oleh Tim Sensus BMD Kota yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk kedua belah pihak. Apabila ditemukan kesalahan dikemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Palopo,2020

Pengguna Barang,

**Pejabat Penatausahaan
Pengguna Barang,**

**Tim Pelaksana Sensus
BMD Kota Palopo,**

1..... (...ttd)

2. (.....)

NIP.

3.(.....)

Mengetahui,

**Pejabat Penatausahaan
Barang Pengelola,**

Pengguna Barang,

NIP.

NIP.

2. Kertas Kerja Pelaksanaan Sensus BMD



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format XVI

KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIB A (TANAH)

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Barang		Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Tahun Pembukuan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Fh oto	
		Kode Barang	Register					Hak	Sertifikat								
									Tanggal	Nomor							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Palopo,2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

.....
NIP.

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
Dst.



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Format XVII

KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIB B (PERALATAN DAN MESIN)

Bidang :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merek/Type	Ukuran/cc	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor				Asal Usul	Harga	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Foto
								Rangka	Mesin	Polisi	BPKB					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Palopo,2020

Mengetahui,
 Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

1. (.....)
 2. (.....)
 3. (.....)
 4. (.....)
- Dst.

 NIP.



**PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

Format XVIII

**KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIB C (GEDUNG DAN BANGUNAN)**

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas	Status Tanah	Asal Usul	Harga	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Photo
		KodeBarang	Register		Bertingkat/ Tidak	Beton/Tidak									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Palopo,2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

.....
NIP.

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

1..... (.....)
2..... (.....)
3..... (.....)
4..... (.....)
Dst.



**PEMERINTAH KOTA PALOPO
SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

Format XIX

**KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIB D (JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN)**

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Status Tanah	Asal Usul	Harga	Kondisi (B/KB/RB)	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Foto
		Kode Barang	Register						Tanggal	Nomor							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Palopo,.....2020

Mengetahui,
Peguna Barang/Kuasa Peguna Barang,

Tim Sensus BMD PERANGKATDAERAH,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)

NIP.



KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIBE (ASET TETAP LAINNYA)

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kode Barang	Nomor Register	Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Asal Usul	Tahun Cetak/ Pembelian	Harga	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Foto
				Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Palopo,2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)

Dst.



KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KIB F (KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan)

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Bangunan (P/SP/D)	Konstruksi Bangunan		Luas (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Tgl, Bulan, 'Tahun Mulai	Sta tus Tanah	Asal Usul Pembiayaan	Nilai Kontrak	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Photo
			Bertingkat/ Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor							
1	2	3	5	6			7	10	11	12	13	14	15	16	17

Palopo,.....2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

NIP.

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....) Dst.



KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KARTU INVENTARIS BARANG
ASET LAINNYA

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :
Jenis Aset Lainnya* :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Tahun Pengadaan	Judul>Nama	Pencipta	Spesifikasi	Kondisi	Asal Usul	Harga	Ket	Penjelasan Hasil Sensus	Photo
		KodeBarang	Register										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Palopo,2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,

NIP.

Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)

Dst.

*) Jenis Aset Lainnya berupa Aset Lainnya, Aset Kondisi Rusak Berat, Aset yang Dimanfaatkan Pihak Lain dan Aset Tak Berwujud.



KERTAS KERJA HASIL SENSUS BMD
KARTU INVENTARIS RUANGAN

Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :
Ruangan* :

No.	Jenis Barang/ NamaBarang	Merek/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan /Pembelian	No. Kode Barang	Jumlah Barang/ Register	Harga Beli/ Perolehan	Keadaan Barang			Ket	Penjelasan Hasii Sensus	Foto
										Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Palopo,2020

Mengetahui,
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang,


Tim Sensus BMD PERANGKAT DAERAH,

NIP.

1. (.....)
 2. (.....)
 3. (.....)
 4. (.....)
- Dst.

*) Ruang yang ditempati aset tetap tak bergerak dalam lingkup kantor perangkat daerah

3. Lain-lain

	Kode Lokasi
	Kode Barang
	Pemerintah Kota Palopo

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARU		D A E R A H	
Kantor Staf Daerah			
1. Asisten	1		
3. Kabag Hukum			
4. Kasubag	RHD		

RUMAH DINAS / KANTOR



PEMERINTAH DAERAH KOTA PALOPO

Kode Barang : Luas :

Alamat : Pengguna :

SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR