

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2013 NOMOR 17

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

NOMOR : 17 TAHUN 2013

TENTANG : **PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG
MILIK DAERAH**

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2013

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



SALINAN

NOMOR 17

2013

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR 17 TAHUN 2013

TENTANG :

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

WALIKOTA KOTA SUKABUMI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dan untuk mendapatkan data yang akurat, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu dilakukan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali yang meliputi seluruh barang inventaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

Mengingat.....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);

10. Peraturan.....

10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2010 Nomor 2);
16. Peraturan.....

16. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 16);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH.

Pasal 1

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintah daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Sukabumi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang.
5. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
6. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang Milik Daerah pada SKPD.
7. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Unit Kerja yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Sensus.....

9. Sensus Barang Milik Daerah adalah merupakan bagian kegiatan inventarisasi untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua barang yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah yang berada dibawah penguasaan Daerah dan dikelola oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang ada dalam buku Inventaris dengan kondisi riil di lapangan dan juga pencatatan langsung bagi barang-barang yang belum tercatat dengan menggunakan/mengisi formulir serta melakukan verifikasi, untuk memperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya, dan selanjutnya meningkatkan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan terhadap setiap penggunaan barang milik Pemerintah.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah adalah untuk meningkatkan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah yang pada akhirnya mendapatkan data aset yang akurat, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan yang akan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut.

Pasal 3

- (1) Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengguna Barang Milik Daerah dan/atau Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah wajib melaksanakan dan menyukseskan kegiatan Sensus Barang Milik Daerah.

Pasal 4.....

Pasal 4

Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah meliputi seluruh Barang Milik Daerah yang terdapat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
Pada tanggal 30 September 2013

WALIKOTA SUKABUMI,

Ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
Pada tanggal 30 September 2013

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

Ttd.

M.N. HANAFIE ZAIN
Pembina Utama Muda
NIP 19580815 198503 1 009

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



EEN RUKMINI
NIP. 19720210199901 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR : 17 TAHUN 2013

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS
BARANG MILIK DAERAH KOTA
SUKABUMI

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan pengelolaan keuangan Daerah dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta mendukung terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan otonomi daerah, Pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan perundangan berkaitan dengan tata kelola pengelolaan barang milik negara/daerah yang baik.

Sejalan dengan penyempurnaan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Daerah, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang mengatur pemisahan fungsi antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang, yang dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Pemerintah Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah, Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, dan untuk mewujudkan informasi yang akurat perlu dilakukan inventarisasi untuk menguji keberadaan, kelengkapan dokumentasi kepemilikan, dan penguasaan Barang Milik Daerah yang dilakukan melalui kegiatan Sensus Barang Milik Daerah. Untuk itu, perlu dibuat pedoman untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan inventarisasi bagi pelaksana di lapangan.

B. TUJUAN

Tujuan Sensus Barang Milik Daerah adalah :

1. mendapatkan informasi yang lengkap mengenai kebenaran jumlah, keberadaan, kondisi, bukti kepemilikan serta penguasaan setiap Barang Milik Daerah baik yang terdaftar/tercatat maupun yang belum terdaftar/tercatat beserta seluruh permasalahannya;
2. mengamankan serta menertibkan pengelolaan Barang Milik Daerah di tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, unit kerja dan unit pengelola barang;
3. menertibkan administrasi aset yang akan dijadikan dasar untuk menetapkan pengguna barang oleh pengelola barang;
4. menyajikan data Barang Milik Daerah yang akurat sebagai dukungan terhadap kewajiban penyajian Aktiva Tetap dalam neraca Pemerintah Daerah.

C. SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Sasaran dan ruang lingkup kegiatan Sensus Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi adalah sebagai berikut :

1. Sasaran

Sasaran kegiatan Sensus Barang Milik Daerah adalah seluruh Barang Milik Daerah yang berada di lingkungan dan atau dikelola serta dimiliki Pemerintah Kota Sukabumi yang sumber dananya berasal dari APBD dan sumber dana lain yang sah di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Sensus Barang Milik Daerah mencakup seluruh Barang Milik Daerah yang dikelola dan dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Sukabumi sampai dengan Tahun Anggaran 2012.

D. MANFAAT

Dengan dilaksanakannya Sensus Barang Milik Daerah, Kota Sukabumi dapat menarik manfaat yaitu :

1. memiliki informasi yang lengkap mengenai kebenaran jumlah, keberadaan, kondisi, bukti kepemilikan dan nilai serta penguasaannya;
2. dapat menyajikan Aset tetap di Neraca Pemerintah Kota Sukabumi secara wajar dan dapat dirinci;
3. dapat menyajikan permasalahan Aset yang memerlukan penanganan lebih lanjut, yang dikelompokkan pada tiga kondisi yaitu :
 - a. catatan ada, barang ada, tetapi masih memiliki permasalahan yang tertabulasi dalam :
 - 1) daftar Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga;
 - 2) daftar Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan;
 - 3) daftar Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan;
 - 4) daftar Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal;
 - 5) daftar Barang Milik Daerah yang bersengketa;
 - 6) daftar Barang Milik Daerah milik pihak ketiga lainnya yang dikuasai Pemerintah Kota Sukabumi,
 - 7) daftar Barang Milik Daerah yang Rusak Berat yang akan diajukan dihapuskan.
 - 8) daftar Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian.
 - b. catatan ada, barang tidak ada, dan masih memiliki permasalahan yang tertabulasi dalam;
 - 1) daftar Barang Milik Daerah yang hilang;
 - 2) daftar Barang Milik Daerah yang tidak diketahui keberadaannya;
 - 3) daftar Barang Milik Daerah yang dibongkar/ambruk/lapuk/hangus;
 - 4) daftar Barang Milik Daerah yang hilang karena bencana alam

(banjir/ kebakaran dll).

- c. barang ada, catatan tidak ada, dan masih memiliki permasalahan yang tertabulasi dalam :
 - 1) daftar Barang Milik Daerah yang rusak berat;
 - 2) daftar Barang Milik Daerah yang rusak ringan;
 - 3) daftar Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga;
 - 4) daftar Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan;
 - 5) daftar Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian.
 - 6) daftar Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan;
 - 7) daftar Barang Milik Daerah yang bersengketa.

E. METODELOGI

Metodelogi yang digunakan dalam pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :

1. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Sukabumi mengadakan sosialisasi pedoman sensus kepada para Pengurus Barang yang ada di seluruh SKPD, Unit Kerja dan Unit Pengelola Barang selaku Tim Pelaksana inventarisasi untuk membekali pelaksanaan inventarisasi;
2. Tim Pengarah membagikan data aset kepada Tim Kerja SKPD, Unit Kerja dan Unit Pengelola Barang yang berupa Rekapitulasi KIB A, KIB-B, KIB-C, KIB-D yang telah dimodifikasi menjadi Kertas Kerja Inventarisasi Fisik (KKIF) yang akan menjadi Lampiran Berita Acara Hasil Inventarisasi (BAHI);
3. SKPD, Unit Kerja dan Unit Pengelola Barang melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah;
4. membuat Berita Acara Sensus Barang Milik Daerah yang ditandatangani oleh Pengurus Barang dan Tim Kerja serta diketahui oleh Kepala/Pimpinan SKPD;
5. Berita Acara Sensus Barang Milik Daerah beserta lampirannya dibuat dalam beberapa rangkap beserta *soft copy* nya dan segera disampaikan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah untuk diolah, dengan pengaturan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) eksemplar untuk DPPKAD Kota Sukabumi;
 - b. 1 (satu) eksemplar untuk arsip di SKPD setempat;
 - c. untuk SKPD yang memiliki Unit Kerja dibuat rangkap 3 (tiga), dengan 1 (satu) eksemplar untuk Unit Kerja;
 - d. untuk SKPD yang memiliki Unit Pengelola Barang (UPB) di bawah Unit Kerja dibuat rangkap 4 (empat), dengan 1 (satu) eksemplar untuk Unit Pengelola Barang.
6. mengelompokkan semua permasalahan yang ada;
 7. mengkomunikasikan hasil Sensus Barang Milik Daerah dan rencana penyelesaian permasalahan yang ditemukan kepada pihak-pihak terkait;
 8. menyerahkan Laporan hasil Sensus Barang Milik Daerah kepada Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.

BAB II

ORGANISASI PELAKSANA SENSUS BARANG MILIK DAERAH

A. DASAR HUKUM

Ketentuan/peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah adalah :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Penjualan Rumah Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai atas Tanah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
12. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terkahir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Sukabumi;
20. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi.

B. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB TIM SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah akan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan apabila adaa koordinasi dan pengendalian.

Untuk itu perlu didukung oleh suatu organisasi yang menunjukkan adanya pembagian tugas dan wewenang antara Pengelola, Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan SKPD/Unit Kerja/Uni Pengelola Barang.

Mengingat hal dimaksud perlu dibentuk Tim Sensus Barang Milik Daerah

dengan Keputusan Walikota Sukabumi.

Tim Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud, terdiri dari Pengarah, Tim Kerja, dan Sekretariat, yaitu :

1. Pengarah :

Pengarah adalah Walikota Sukabumi selaku Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah. Tugas dan Tanggung jawab Pengarah adalah memberikan arahan dan pembinaan terhadap pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

2. Penanggung Jawab

Penanggung jawab adalah Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah. Tugas dan tanggung jawab Penanggung Jawab adalah :

- a. bertanggung jawab atas pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah,
- b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah; dan
- c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

3. Tim Kerja

Tim kerja berasal dari beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang diketuai oleh Kepala Dinas Pengelola Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

Tim ini dibentuk dengan Surat Keputusan Walikota Sukabumi, yang berfungsi sebagai koordinator kegiatan Sensus Barang Milik Daerah

Tugas dan tanggung jawab Tim Kerja adalah :

- a. menyusun rencana kerja Sensus Barang Milik Daerah, sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh Tim Pengarah.
- b. menetapkan Tim Pelaksana sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD. (Penyebaran tim per SKPD).
- c. mengoordinasikan pembentukan Sensus Barang Milik Daerah SKPD;
- d. melaksanakan sosialisasi kegiatan penataan aset ke SKPD;
- e. melaksanakan pendampingan kegiatan Sensus Barang Milik Daerah

- SKPD/ Unit Kerja/Unit Pengelola Barang dengan memperhatikan rencana dan beban kerja;
- f. menandatangani Berita Acara Hasil Sensus Barang Milik Daerah bersama dengan Tim SKPD;
 - g. melakukan pengolahan data dan pelaporan hasil kegiatan penataan aset SKPD;
 - h. melakukan rekonsiliasi hasil Sensus Barang Milik Daerah aset SKPD/UPT dalam rangka penyusunan neraca;
 - i. melaporkan perkembangan (*progress report*) pelaksanaan kegiatan Sensus Barang Milik Daerah kepada Tim Pengarah;
 - j. monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

4. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Tim Kerja dan Tim Pelaksana dalam menyediakan sarana dan prasarana yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Sekretariat yang dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Sukabumi.

Uraian tugas dan tanggung jawab Sekretariat yaitu :

- a. mengadminstrasikan hasil Sensus Barang Milik Daerah (Berita Acara) baik berupa *hard copy* maupun *soft copy* dari SKPD;
- b. mengelompokkan hasil Sensus Barang Milik Daerah per Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Permasalahan yang ada;
- c. membuat laporan hasil Sensus Barang Milik Daerah kepada Kota melalui Tim Pengarah;
- d. menyediakan segala kebutuhan untuk kegiatan Sensus Barang Milik Daerah baik, sarana kerja maupun keuangannya;
- e. menyelesaikan pertanggungjawaban keuangan.

C. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB TIM SENSUS BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah di SKPD-SKPD dilakukan oleh tim SKPD dibantu oleh tim kerja (tim kerja gabungan). Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala SKPD.

Tugas dan tanggung jawab Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD yaitu :

1. mengumpulkan data awal Barang Milik Daerah pada SKPD;
2. melaksanakan inventarisasi/cek fisik lapangan atas seluruh Barang Milik Daerah bersama dengan Tim Kerja yang ditetapkan.
3. membuat Berita Acara Sensus Barang Milik Daerah beserta lampirannya.
4. rekapitulasi/membuat tabulasi permasalahan menurut kelompok permasalahan.
5. *Update* data/laporan Barang Milik Daerah berdasarkan hasil Sensus Barang Milik Daerah yang telah dilakukan.
6. melaporkan hasil *update* Barang Milik Daerah kepada Ketua Tim Kerja.
7. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

BAB III

PERSIAPAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

A. PERSIAPAN

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah ini digunakan sebagai Pedoman bagi Semua yang terlibat dalam pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah Pengurus Barang Unit/Satuan Kerja agar dapat melaksanakan tugas dilapangan dengan baik.

Dalam tahapan persiapan Sensus Barang Milik Daerah, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah, menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

1. pelatihan/pembekalan bagi Tim Teknis Sensus Barang Milik Daerah;
2. penyebarluasan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah kepada seluruh SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi;
3. penyebarluasan Keputusan Walikota Sukabumi tentang pembentukan Tim Kerja Sensus Barang Milik Daerah;
4. menyiapkan buku pedoman Sensus Barang Milik Daerah yang berisi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;
5. menyiapkan blanko-blanko inventarisasi Barang Milik Daerah antara lain :
 - a. Data Rekapitulasi KIB-A, KIB-C, KIB-D dan KIB-F yang telah dimodifikasi menjadi Kertas Kerja Inventarisasi Fisik (KKIF) dan berfungsi sebagai lampiran Berita Acara;
 - b. data KIR dari KIB-B dan KIB-E yang telah dimodifikasi menjadi Kertas Kerja Inventarisasi Fisik (KKIF) dan berfungsi sebagai lampiran Berita Acara;
 - c. format berita acara hasil Sensus Barang Milik Daerah;
 - d. sarana lain yang dapat menunjang pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

B. PRA SENSUS

Daftar yang ada dalam Buku Inventaris SKPD saat ini beserta perinciannya sudah sama dengan yang di catat di dalam Neraca Pemerintah Daerah Sukabumi, dan sudah cocok dengan hasil audit BPK tahun 2012. Atas dasar Buku Inventaris SKPD dilakukan kegiatan Inventarisasi fisik.

Langkah yang harus dipersiapkan adalah :

1. Melengkapi KIB yang sudah dibagikan kepada setiap SKPD yaitu seperti nama ruangan, *merk*, nomor seri, tahun (bila ada);
2. KIB yang sudah dilengkapi akan menjadi dasar pelaksanaan inventarisasi.

C. KEBIJAKAN SENSUS

Sebelum melakukan sensus Barang Milik Daerah perlu dibahas mengenai kebijakan inventarisasinya, hal ini penting untuk dilakukan agar sensus Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan tertib, lancar, efektif, dan efisien.

Kebijakan inventarisasi dimaksud adalah batasan-batasan pengertian dalam pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah, yang dapat dikategorikan seperti tersebut di bawah, yaitu :

1. Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga;
2. Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan;
3. Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan;
4. Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal;
5. Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena:
 - a. hilang
 - b. hangus/lapuk/dibongkar
 - c. tidak diketahui keberadaannya.
6. Barang Milik Daerah yang bersengketa;
7. Aset milik pihak ke tiga lainnya yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi;
8. Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya;
9. Barang Milik Daerah yang rusak berat dan rusak ringan;
10. Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian.

Pengertian atas masing-masing kondisi permasalahan hasil sensus Barang Milik Daerah atas masing-masing kelompok aset tersebut di atas, adalah sebagai berikut :

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
A	TANAH	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga	Tanah milik Pemda, tetapi secara fisik dan dokumen dikuasai oleh pihak lain dan tidak disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan	Tanah milik Pemda, tetapi belum memiliki sertifikat, akta jual beli, girik, dll.
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Tanah milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional tupoksi dinas/kantor yang bersangkutan.
4	Barang Milik Daerah Berbeda Fisik dan Pengenal	Tanah yang setelah diukur ulang terjadi perbedaan luas antara catatan dengan hasil pengukuran ulang, ada perbedaan batas kiri, kanan depan belakang dan kondisi rawa, darat, bukit, dll.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya.	Tanah yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena kesalahan pencatatan atau ada di dinas/SKPD lain.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Tanah Pemda namun ada pihak lain yang mengakuinya, sehingga kepemilikannya belum jelas.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi	Tanah bukan milik Pemda tetapi digunakan/dimanfaatkan/dikuasai oleh Pemda.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Tanah milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-A.
9	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp.1,00 untuk dilakukan penilaian	Tanah milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00
B	PERALATAN DAN MESIN	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga.	Peralatan dan Mesin milik Pemda, tetapi dikuasai secara fisik/dokumen oleh pihak lain dan tidak disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan.	Peralatan dan Mesin milik Pemda, tetapi tidak ada dokumen kepemilikan, seperti BPKB, STNK, Kontrak, SPK, dll.

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Peralatan dan Mesin milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional tupoksi dinas/kantor yang bersangkutan.
4	Barang Milik Daerah Berbeda Fisik dan Pengenal	Peralatan dan Mesin yang setelah diukur/dihitung ulang terjadi perbedaan luas, jumlah antara catatan dengan hasil pengukuran/penghitungan ulang serta perbedaan spesifikasi.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena : Hilang Hangus/lapuk Tidak diketahui keberadaanya	Peralatan dan Mesin yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena : Hilang => apabila ada Berita Acara Kehilangan dari Polisi. Hangus/lapuk => apabila pernah terjadi kebakaran, banjir atau bencana lainnya atau lapuk atas barang yang umur teknisnya tidak sampai 5 tahun dan harganya kurang dari Rp1.000.000,00 Tidak diketahui keberadaanya => apabila tidak ada kebakaran, banjir, atau bentuk lainnya, tetapi barang tidak ditemukan. Untuk barang yang nilainya dibawah Rp1.000.000,00 dan umurnya di atas 10 tahun maka diusulkan untuk dihapuskan/ diputihkan, tetapi untuk barang yang nilainya di atas Rp1.000.000,00 dan umur teknisnya kurang dari 10 tahun agar ditelusuri lebih lanjut.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Peralatan dan Mesin yang belum jelas kepemilikannya dan diakui oleh dua pihak yaitu Pemda dan Pihak Lain.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi.	Peralatan dan Mesin bukan milik Pemda tetapi digunakan, dimanfaatkan, dikuasai oleh Pemda.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Peralatan dan Mesin milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-B.
9	Barang Milik Daerah yang Rusak Berat	Peralatan dan Mesin milik Pemda, yang fisiknya ada tetapi tidak dapat digunakan, dan apabila diperbaiki akan lebih mahal dibandingkan beli baru.
10	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp.1,00 untuk	Peralatan dan Mesin milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
	dilakukan penilaian	
C	GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga.	Gedung dan Bangunan milik Pemda, tetapi dikuasai secara fisik/dokumen oleh pihak lain dan tidak disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan.	Gedung dan Bangunan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-C, tetapi tidak ada dokumen kepemilikan, seperti, Kontrak, SPK, dll.
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Gedung dan Bangunan milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional tupoksi dinas/kantor yang bersangkutan.
4	Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal	Gedung dan Bangunan yang setelah diukur/dihitung ulang terjadi perbedaan luas, jumlah antara catatan dengan hasil pengukuran/penghitungan ulang serta perbedaan spesifikasi.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena : Dibongkar/rubuh Tidak diketahui keberadaanya	Gedung dan Bangunan yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena: Dibongkar/rubuh => apabila pernah terjadi pembongkaran, rubuh karena pembangunan kembali atau karena bencana. Tidak diketahui keberadaanya => karena kesalahan pencatatan.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Gedung dan Bangunan yang belum jelas kepemilikannya dan diakui oleh dua pihak yaitu Pemda dan Pihak Lain.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang dikuasai Pemerintah Kota Sukabumi	Gedung dan Bangunan bukan milik Pemda tetapi digunakan, dimanfaatkan, dikuasai oleh Pemda.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Gedung dan Bangunan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-C.
9	Barang Milik Daerah yang rusak berat	Gedung dan Bangunan yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan untuk kegiatan operasional.
10	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp.1,00 untuk dilakukan penilaian	Gedung dan Bangunan milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
D	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga	Jalan, Irigasi dan Jaringan milik Pemda, tetapi dikuasai secara fisik oleh pihak lain dan tidak disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan	Jalan, Irigasi dan Jaringan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-D, tetapi tidak ada dokumen kepemilikan, seperti, Kontrak, SPK, Berita Acara Penyerahan, dll.
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Jalan, Irigasi dan Jaringan milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kepentingan umum.
4	Barang Milik Daerah Berbeda Fisik dan Pengenal	Jalan, Irigasi dan Jaringan yang setelah diukur/dihitung ulang terjadi perbedaan luas, panjang antara catatan dengan hasil pengukuran/penghitungan ulang serta perbedaan spesifikasi.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena : Dibongkar/rubuh Tidak diketahui keberadaannya	Jalan, Irigasi dan Jaringan yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena : Dibongkar/rubuh => apabila pernah terjadi pembongkaran, rubuh karena pembangunan kembali atau karena bencana alam. Tidak diketahui keberadaannya => karena kesalahan pencatatan.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Jalan, Irigasi dan Jaringan yang belum jelas kepemilikannya dan diakui oleh dua pihak yaitu Pemda dan Pihak Lain.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi	Jalan, Irigasi dan Jaringan bukan milik Pemda tetapi digunakan, dimanfaatkan, digunakan untuk umum.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Jalan, Irigasi dan Jaringan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-D.
9	Barang Milik Daerah yang Rusak Berat	Jalan, Irigasi dan Jaringan yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan untuk umum.
10	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian	Jalan, Irigasi dan Jaringan milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00
E	ASET TETAP LAINNYA	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak	Aset tetap lainnya milik Pemda, tetapi dikuasai secara fisik/dokumen oleh pihak lain dan tidak

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
	ketiga.	disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan.	Aset tetap lainnya milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-E, tetapi tidak ada dokumen kepemilikan, seperti, Kontrak, SPK, dll.
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Aset tetap lainnya milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional tupoksi dinas/kantor yang bersangkutan.
4	Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal	Aset tetap lainnya yang setelah diukur/dihitung ulang terjadi perbedaan luas, jumlah antara catatan dengan hasil pengukuran/penghitungan ulang serta perbedaan spesifikasi.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena : Hilang Hangus/lapuk/Mati Tidak diketahui keberadaanya	Aset tetap lainnya yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena : Hilang => apabila ada Berita Acara Kehilangan dari Polisi. Hangus/lapuk/mati => apabila pernah terjadi kebakarn, lapuk/mati atas barang yang umur teknisnya tidak sampai 5 tahun dan harganya kurang dari Rp1.000.000,00 Tidak diketahui keberadaanya => apabila tidak ada kebakaran, banjir, hilang, tetapi barang tidak ditemukan. Untuk barang yang nilainya dibawah Rp1.000.000,00 dan umurnya di atas 10 tahun maka diusulkan untuk dihapuskan/diputihkan, tetapi untuk barang yang nilainya di atas Rp1.000.000,00 dan umur teknisnya kurang dari 10 tahun agar ditelusuri lebih lanjut.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Aset tetap lainnya yang belum jelas kepemilikannya dan diakui oleh dua pihak yaitu Pemda dan Pihak Lain.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi	Aset tetap lainnya bukan milik Pemda tetapi digunakan, dimanfaatkan, oleh Pemda.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Aset tetap lainnya milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-E.
9	Barang Milik Daerah yang Rusak Berat	Aset tetap lainnya yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan/kedaluarsa.
10	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian	Aset tetap lainnya milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00

NO	KELOMPOK ASET/PERMASALAHAN	PENGERTIAN
F	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	
1	Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga	Konstruksi dalam pengerjaan milik Pemda, tetapi dikuasai secara fisik/dokumen oleh pihak lain dan tidak disewa, dipinjam, ditukar guna, oleh masyarakat, perusahaan atau pihak lainnya.
2	Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan.	Konstruksi dalam pengerjaan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-F, tetapi tidak ada dokumen kepemilikan, seperti, Kontrak, SPK, dll.
3	Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan	Konstruksi dalam pengerjaan milik Pemda, tetapi tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional tupoksi dinas/kantor yang bersangkutan.
4	Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal	Konstruksi dalam pengerjaan yang setelah diukur/dihitung ulang terjadi perbedaan luas, jumlah antara catatan dengan hasil pengukuran/penghitungan ulang serta perbedaan spesifikasi.
5	Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya, karena : Hangus/lapuk/dibongkar Tidak diketahui keberadaanya	Konstruksi dalam pengerjaan yang ada dalam catatan tetapi fisiknya tidak ada, karena : Hangus/lapuk/dibongkar => apabila pernah terjadi kebakaran, lapuk, atau dibongkar. Tidak diketahui keberadaanya => apabila tidak ada kebakaran, banjir, atau dibongkar sehingga barang tidak ditemukan.
6	Barang Milik Daerah yang bersengketa	Konstruksi dalam pengerjaan yang belum jelas kepemilikannya dan diakui oleh dua pihak yaitu Pemda dan Pihak Lain/terbengkalai.
7	Aset milik pihak ke tiga lainnya yang dikuasai Pemerintah Kota Sukabumi	Konstruksi dalam pengerjaan bukan milik Pemda tetapi digunakan, dimanfaatkan, dikuasai oleh Pemda.
8	Barang Milik Daerah yang ditemukan (ada) tetapi tidak ada catatannya	Konstruksi dalam pengerjaan milik Pemda, tetapi belum dicatat didalam KIB-F.
9	Barang Milik Daerah yang Rusak Berat	Konstruksi dalam pengerjaan yang kondisinya sudah tidak dapat digunakan/kedaluarsa atau terbengkalai.
10	Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 untuk dilakukan penilaian	Konstruksi dalam pengerjaan milik Pemda yang belum ada nilainya atau bernilai Rp1,00

D. KEBIJAKAN SETELAH PELAKSANAAN SENSUS

Kebijakan ini diperlukan agar setelah pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah, hasilnya dapat langsung dimanfaatkan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang ditemukan, sehingga langsung dapat segera ditindaklanjuti.

Berikut beberapa permasalahan yang sering muncul dalam pelaksanaan inventarisasi, yaitu :

1. Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga.

Terhadap aset yang dikuasai oleh pihak ketiga dapat dibuat :

- a. direkapitulasi per SKPD/jenis aset;
- b. diteliti oleh tim kerja untuk dicarikan solusinya, seperti diselesaikan melalui proses hukum atau dibuatkan MOU, kontrak/perjanjian, atau diusir paksa.

2. Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan :

Terhadap aset yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan agar :

- a. direkapitulasi per SKPD/jenis aset;
- b. diteliti oleh tim kerja untuk dicarikan solusinya, misalnya dengan mengklasifikasikan terlebih dahulu ke kelompok tahun perolehan dan nilai materialitas, kemudian diambil kebijakan untuk aset yang nilai perolehan/materialitasnya di bawah Rp 1.000.000,00 dan tahun perolehannya di atas 10 tahun dianggap memiliki dokumen kepemilikan yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang. Sedangkan untuk aset yang nilai perolehan/materialitasnya di atas Rp 1.000.000,00 dan tahun perolehannya di bawah 10 tahun agar diupayakan untuk dicari dan dibuat (misalnya untuk tanah);
- c. untuk aset yang belum ada dokumen kepemilikan, terutama yang bersumber dari pihak lain (hibah), diserahkan kepada SKPD/Unit Kerja/Unit Pengelola Barang untuk menyelesaikan dokumen kepemilikan misalnya dengan cara membuat Berita Acara Serah Terima Barang atau meningkatkan status kepemilikannya.

3. Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan,

Terhadap barang yang tidak dimanfaatkan, apabila barang tersebut masih kondisi baik atau rusak ringan agar :

- a. Aset tetap berupa Tanah Gedung /Bangunan, agar :

- 1) diteliti oleh SKPD dan tim kerja untuk selanjutnya diserahkan ke Walikota/Pengelola melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Sukabumi untuk ditetapkan pemanfaatannya;
 - 2) dijangki kemungkinan ada SKPD lain yang membutuhkan sehingga dapat dialihkan penetapan penggunaannya.
- b. Aset tetap di luar tanah, gedung/Bangunan agar :
- 1) terhadap inventaris dengan kondisi baik dan rusak ringan diteliti oleh SKPD dan tim selanjutnya dibuatkan daftar dan serahkan ke Walikota/ Pengelola c.q DPPKAD untuk dijangki kemungkinan SKPD lain ada yang membutuhkan;
 - 2) terhadap inventaris dengan kondisi rusak berat diteliti oleh SKPD dan tim kerja, denganh kemungkinan di hapuskan atau atau di perbaiki.
4. Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal.
Terhadap kondisi tersebut dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Apabila hal tersebut terjadi terhadap aset tanah maka dapat dilakukan pengukuran kembali, untuk mencari kondisi yang sebenarnya;
 - b. Apabila terjadi terhadap barang inventaris seperti peralatan dan mesin, dapat dilakukan penelitian atau konfirmasi kepada petugas atau yang mengetahui barang-barang tersebut, jika memang terjadi perbedaan tanda pengenal maka dapat dilakukan koreksi atau meng *update* tanda pengenal.
5. Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya.
Terhadap barang-barang yang tidak ditemukan fisiknya, dapat dibuatkan beberapa kebijakan sebagai berikut:
- a. apabila ada yang bertanggung jawab :
 - 1) buatlan Berita Acara;
 - 2) tetapkan cara pengembaliannya;
 - 3) lengkapi surat kehilangan dari pihak kepolisian;
 - 4) dilakukan proses TGR dan lakukan koreksi menjadi piutang.
 - b. Tidak ada yang bertanggungjawab
 - 1) Untuk yang nilainya material (nilai di atas Rp 1.000.000,00 dan

tahun perolehannya kurang dari 10 tahun) agar tetap ditelusuri siapa yang bertanggung jawab, untuk kemudian di proses sesuai ketentuan;

2) Untuk yang nilainya tidak material (di bawah Rp 1.000.000,00 dan tahun perolehannya lebih dari 10 tahun), dapat diusulkan untuk dihapusbukukan;

3) Apabila kondisi tersebut ditemukan kesalahan pencatatan sehingga dapat dilakukan koreksi.

6. Barang Milik Daerah yang bersengketa.

Terhadap aset yang sedang sengketa, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kepala Daerah membuat tim yang bertugas memantau dan mengurus setiap permasalahan yang ada;
- b. Setiap SKPD yang mempunyai permasalahan wajib membuat resume permasalahan,
- c. Tim pemantau membuat laporan kemajuan permasalahan ke Kepala Daerah.

7. Inventaris milik pihak ketiga yang digunakan Pemerintah Kota Sukabumi :

- a. tim menginventarisir barang-barang/aset pihak ketiga yang digunakan oleh Pemerintah Daerah;
- b. tim meneliti kebenaran kondisi barang tersebut dengan cara mengecek kebenaran administrasi maupun kebenaran materiil;
- c. meneliti pencatatan di laporan keuangan, cek dokumen yang ada, seperti *MoU* atau kontrak/perjanjian;
- d. apabila tidak ditemukan dokumen, maka dilakukan pendekatan dengan pihak ketiga, untuk menindaklanjuti kondisi tersebut;
- e. dibuatkan dokumen, seperti *MoU* atau sejenisnya;
- f. apabila sudah terlanjur dicatat dalam laporan keuangan, maka perlu dilakukan koreksi.

8. Barang Milik Daerah yang ditemukan tetapi tidak ada catatannya :

- a. terhadap aset yang ditemukan harus dipastikan bahwa aset tersebut memang tidak tercatat dalam daftar aset milik Pemerintah Kota Sukabumi;
- b. Apabila terjadi kesalahan pencatatan (dicatat global) maka dapat

dilakukan koreksi positif dengan mengoreksi negatif terhadap aset global;

- c. Apabila bukan merupakan rincian aset global, melainkan memang pengadaan/hibah yang belum tercatat maka akan dijadikan sebagai bahan koreksi positif.

9. Barang Milik Daerah yang rusak berat :

Terhadap Barang Milik Daerah yang rusak berat setelah dikelompokkan kemudian diteliti oleh panitia penghapusan, dapat :

- a. dilakukan klasifikasi ulang penyajian ke aset lainya di neraca dengan dilengkapi dokumen-dokumen yang diwajibkan;
- b. diusulkan untuk dihapusbukukan.

10. Barang Milik Daerah yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 :

Terhadap barang yang belum ada nilainya maka :

- a. barang-barangnya diinventarisir dan dikelompokkan ke dalam kondisi dan tahun per SKPD,
- b. dilakukan penilaian atas Barang Milik Daerah tersebut oleh tim gabungan antar SKPD atau menggunakan pihak ketiga;
- c. Hasilnya akan menjadi koreksi dan menambah nilai aset tersebut.

BAB IV

PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Inventarisasi fisik Barang Milik Daerah mencakup seluruh Barang Milik Daerah yang dikelola dan dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Sukabumi sampai dengan Tahun Anggaran 2012. Daftar yang disajikan telah sesuai dengan hasil audit BPK per tanggal 31 Desember 2012.

A. Dokumen yang diperlukan (*input*)

Data yang diperlukan dalam pelaksanaan inventarisasi fisik adalah daftar aset berupa Kartu Inventaris Barang (KIB) per SKPD yang telah dikelompokkan dalam daftar sebagai berikut :

1. tanah;
2. peralatan dan mesin;
3. gedung dan bangunan;
4. jalan, irigasi dan jaringan;
5. aset tetap lainnya; dan
6. konstruksi yang masih dalam Pengerjaan.

B. Data yang dihasilkan (*output*) :

Output yang dihasilkan Tim Inventarisasi adalah :

1. Kertas Kerja Inventarisasi Fisik (KKIF) yaitu dokumen input yang telah dilakukan pengujian fisik yang terdiri atas sebagaimana tercantum dalam lampiran 2, yaitu :
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan,
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. Konstruksi yang masih dalam pengerjaan.

Kertas Kerja Inventarisasi Fisik tersebut digunakan sebagai dasar untuk mengoreksi kondisi Barang Milik Daerah yang telah tertuang dalam Buku Inventaris dan Neraca SKPD, sekaligus sebagai lampiran Berita Acara Inventarisasi Fisik.

2. Berita Acara Inventarisasi Barang Milik Daerah.

Merupakan dokumen resmi hasil inventarisasi yang ditandatangani oleh tim kerja pada saat dilakukan inventarisasi berakhir. Berita Acara (lampiran 1) ini dilampiri daftar :

- a. daftar aset tetap yang ditemukan yang sesuai dengan catatan dan tidak bermasalah (lampiran 3);
- b. daftar aset tetap yang ditemukan tapi tidak ada catatannya/bahan Koreksi (lampiran 4);
- c. daftar aset tetap yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan, (lampiran 5);
- d. daftar aset tetap yang tidak dimanfaatkan (lampiran 6);
- e. daftar aset tetap yang dikuasai oleh pihak ketiga (lampiran 7);
- f. daftar aset tetap yang belum ada nilainya atau bernilai Rp 1,00 (lampiran 8);
- g. daftar aset tetap yang rusak berat (lampiran 9);
- h. daftar aset tetap berbeda fisik dan pengenal (lampiran 10);
- i. daftar aset tetap yang bersengketa (lampiran 11);
- j. daftar aset tetap milik pihak ketiga yang dikuasai Pemerintah Daerah (lampiran 12);
- k. daftar aset tetap yang tidak ditemukan fisiknya (Lampiran 13).

C. Langkah Kerja Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah

1. Daftar Inventarisasi yang telah dikelompokkan sesuai jenisnya digunakan sebagai dasar pengujian fisik Barang Milik Daerah.
2. Tim Pelaksana Sensus Barang Milik Daerah SKPD melakukan pengujian fisik dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Barang Milik Daerah yang harus diinventarisir (uji fisik) meliputi Barang Milik Daerah yang berada di dalam ruangan maupun yang berada di luar ruangan;
 - b. pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah SKPD harus mencatat dan atau meminta salinan (*copy*) bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dan mengidentifikasi serta melaporkan kepada tim kerja, apabila dijumpai permasalahan yang memerlukan perhatian dan tindak lanjut;
 - c. berikan tanda ceklist (√) pada daftar yang tersedia tentang keberadaan

dan kondisi aset, sebagai berikut :

- 1) ada dengan kondisi Baik (semuanya berfungsi dan digunakan) apabila barang tersebut tidak digunakan agar diinformasikan;
 - 2) ada dengan kondisi rusak berat;
 - 3) tidak Ada (berikan penjelasan atas kondisi tersebut misalnya terbakar, hilang akibat pencurian atau alasan lainnya);
 - 4) ada tetapi dikuasai orang lain/dinas lain/pihak ketiga.
- d. apabila kesulitan menentukan keberadaan aset tersebut agar dikomunikasikan dengan pihak-pihak yang mungkin mengetahuinya;
- e. apabila tim menemukan aset tetap diluar daftar yang sudah ada agar dfitambahkan pada bagian nomor urut paling bawah dari Kertas Kerja Inventarisasi Fisik (KKIF) dituangkan dalam daftar seperti dalam lampiran 4;
- f. Buat Berita Acara Hasil Sensus Barang Milik Daerah;
- g. Pengujian/pemeriksaan secara fisik harus dilaksanakan secara penuh/detail terutama BMD yang mempunyai nilai jual tinggi seperti Tanah, Bangunan, Kendaraan Bermotor, Alat Mesin, Komputer dan Lainnya;
- h. BMD yang telah di-*opname* agar diberikan tanda sebagai bukti bahwa BMD tersebut telah dilakukan inventarisasi fisik (*opname*). Tanda tersebut dapat berupa *stiker* atau cat dan diberi nomor urut sesuai daftar dan hendaknya:
- 1) tidak cepat hilang;
 - 2) mudah diketahui;
 - 3) penempatan tanda dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak yang menguasai Barang Milik Daerah;
 - 4) bentuk tanda berupa label sementara yang ditentukan oleh koordinator;
 - 5) berdasarkan hasil inventarisasi fisik yang telah dituangkan dalam Kertas Kerja Inventarisasi Fisik, lakukan pengelompokan sesuai permasalahan yang ada;

- 6) Tim Sensus Barang Milik Daerah pada saat melakukan *opname* fisik perlu memperhatikan prinsip-prinsip pengendalian intern atas pengelolaan Barang Milik Daerah di tiap-tiap Unit Pengelola Barang.

Untuk perbaikan/rehabilitasi Gedung, bila asetnya milik Pihak Ketiga, maka tidak menambah nilai Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Sukabumi.

Bila asetnya milik Pemerintah Kota Sukabumi, maka menambah nilai gedung karena menambah masa manfaat.

BAB V

EVALUASI & PELAPORAN

A. LAPORAN BULANAN

setiap bulan masing-masing Tim Kerja maupun Sekretariat membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang akan di *kompilasi*/digabung oleh Sekretariat. Demikian pula pada akhir pelaksanaan masing-masing tim dan sekretariat juga menyusun laporan akhir berupa realisasi tahapan pekerjaan dan hasil yang telah dicapai. Semua jenis laporan ditujukan kepada Pengarah melalui ketua tim kerja.

B. LAPORAN HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Laporan hasil Sensus Barang Milik Daerah dibuat dalam bentuk Berita Acara dan lampirannya, jenis laporan hasil inventarisasi Barang Milik Daerah, terdiri atas :

1. Berita Acara Hasil Sensus Barang Milik Daerah :
 - a. Tiap tim diwajibkan membuat Berita Acara Hasil Sensus Barang Milik Daerah yang menerangkan waktu pelaksanaan, tim yang melaksanakan, tempat dilaksankannya dan pihak-pihak yang harus menandatangani inventarisasi;
 - b. Berita Acara tersebut dibuat dalam beberapa rangkap untuk Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, SKPD, Unit Kerja dan Unit Pengelola Barang, dengan melampirkan daftar laporan hasil sensus Barang Milik Daerah.
2. Lampiran-lampiran :
 - a. daftar Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh pihak ketiga;
 - b. daftar Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan;
 - c. daftar Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan;
 - d. daftar Barang Milik Daerah berbeda fisik dan pengenal;
 - e. daftar Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan fisiknya;
 - f. daftar Barang Milik Daerah yang bersengketa;
 - g. daftar Barang Milik Daerah instansi lain yang dikuasai Pemerintah Kota Sukabumi;
 - h. daftar Barang Milik Daerah yang ditemukan;
 - i. daftar Barang Milik Daerah pada SKPD/UPB yang diperoleh dari

APBD, atau sumber lain yang sah dan barangnya ada tetapi belum dicatat;

- j. daftar Barang Milik Daerah pada SKPD/UPB yang perlu dilakukan penilaian kembali karena tidak ada nilai atau masih dinilai Rp 1,00 yang perolehannya sampai dengan tahun 2012. BMD yang perlu penilaian kembali ditekan pada Milik Daerah yang memiliki nilai ekonomis, misalnya tanah, bangunan, kendaraan dan alat-alat berat.

BAB VI

PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Kota Sukabumi ini dimaksudkan menjadi Pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja, dan Unit Pengelola Barang di seluruh wilayah Kota Sukabumi dalam pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah.

Apabila dalam pelaksanaan terdapat beberapa kebijakan yang tidak tercakup dalam buku Pedoman ini dapat langsung disesuaikan dilapangan dengan koordinasi SKPD terkait setelah berkonsultasi dengan Tim Pengarah/Tim Kerja lebih dahulu untuk dibuatkan pedoman tambahan sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja, dan Unit Pengelola Barang di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi wajib mendukung pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah dengan penuh kejujuran dan rasa tanggung jawab.

Sukabumi, 30 September 2013

WALIKOTA SUKABUMI,

Ttd.

MOHAMAD MURAZ