



BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2017 NOMOR 21

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan barang daerah, perlu diadakan sensus barang daerah secara cermat terhadap barang-barang milik/dikuasai oleh Pemerintah Daerah, barang milik Negara yang digunakan Pemerintah Daerah, baik milik Kementerian Dalam Negeri maupun Kementerian lain dan atau Lembaga lain;

- b. bahwa untuk memperoleh data barang yang mutakhir dan benar perlu dilakukan sensus barang daerah melalui pencatatan langsung ditempat barang berada, sehingga diperoleh data barang yang lengkap yang meliputi jumlah, jenis, lokasi, keadaan dan data lainnya guna menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris Barang Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjarnegara tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah Kabupaten Banjarnegara;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5533);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 116);
10. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PALAKSANAAN
SENSUS BARANG DAERAH KABUPATEN
BANJARNEGARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Banjarnegara sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Banjarnegara.
6. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan serta lembaga teknis dibawahnya.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.

8. Sensus Barang Daerah adalah pelaksanaan pencatatan semua barang milik/ dikuasai Pemerintah Daerah yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta benar.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah.
11. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/ unit Kerja.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selaku pengguna barang.

16. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna barang.
17. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;
18. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
19. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

BAB II SENSUS BARANG DAERAH

Bagian Pertama Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakan Sensus Barang Daerah adalah untuk memperoleh data kekayaan Pemerintah Daerah, sehingga dapat meningkatkan tertib administrasi, tertib kebutuhan, tertib pelaksanaan pengadaan, tertib inventarisasi, tertib penggunaan, tertib pemeliharaan/perawatan dan tertib penghapusan.

(2) Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus barang daerah adalah memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai spesifikasi, status kepemilikan maupun daya guna dari setiap barang yang ada diseluruh unit/Perangkat Daerah yang diperoleh dari Sensus Barang Daerah digunakan untuk menyusun rencana kebutuhan.

Bagian Kedua Azas Sensus Barang Daerah

Pasal 3

Pelaksanaan sensus barang daerah dilaksanakan sesuai dengan azas :

1. Azas keseragaman yaitu kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Sensus Barang Daerah Perangkat Daerah.
2. Azas fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan lancar oleh semua petugas.
3. Azas efisiensi dan Efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga, dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan.
4. Azas Kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan didaerah secara berencana dan bertahap.

5. Azas kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang oleh Unit/ Perangkat Daerah telah diyakini kebenarannya.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah dilakukan oleh :
 - a. Tim Sensus/Inventarisasi;
 - b. Tim Verifikasi; dan
 - c. Tim Pengolah Data.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Tahapan Pelaksanaan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Inventarisasi dilakukan dan menjadi tanggung jawab BPPKAD dan kepala Perangkat Daerah selaku kepala Unit Pengurus Barang, dalam pelaksanaannya dilibatkan pula instansi lain yaitu Inspektorat berfungsi sebagai verifikator, Dinas teknis berfungsi dalam melakukan evaluasi hasil inventarisasi, atau instansi lain yang terkait dan diperlukan.

(2) Tahapan pelaksanaan Sensus Barang Daerah secara umum dibagi dalam empat tahap, yaitu :

a. Tahap Persiapan : dalam tahap ini dilakukan persiapan dan perencanaan atas pelaksanaan sensus barang daerah dilapangan, kegiatan yang dilakukan adalah :

1) Pembentukan Tim Sensus Barang Daerah, yang terdiri atas :

a) Tim Sensus yang terdiri dari unsur Unit Pengurus Barang dari Perangkat Daerah yang bertugas menghimpun data inventaris pada seluruh Unit Pengurus Barang yang ada dengan melakukan pencatatan barang atau cek fisik per ruangan maupun lokasi di luar ruangan dan membandingkan dengan data di dokumen inventaris.

b) Tim Verikasi terdiri dari unsur Inspektorat dan BPPKAD yang bertugas mengecek kebenaran hasil Sensus yang dilaksanakan oleh Tim Sensus dengan melakukan sampling berdasarkan lokasi, materialitas nilai inventaris, permasalahan yang ditemukan, atau nilai strategis invetaris.

c) Tim Pengolah Data yang bertugas mengupdate dan mencetak hasil sensus/inventarisasi.

2) Penyiapan formulir invetarisasi, berupa Kartu Inventarisasi Barang atau Lampiran Inventaris lainnya yang akan digunakan oleh Tim Sensus Barang Daerah pada seluruh Unit Pengurus Barang.

- 3) Sosialisasi kegiatan kepada seluruh pihak yang terkait atas pelaksanaan Sensus, baik pada tim pelaksana maupun pada Unit Pengurus Barang, sekaligus membagikan dokumen inventaris yang harus diisi atau dilengkapi oleh Unit Pengurus Barang.
 - 4) Masing-masing Unit Pengurus Barang mengisi dan melengkapi dokumen inventaris.
- b. Tahap Pelaksanaan : Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan :
- 1) Tim sensus/inventaris terdiri dari unsur Bendaharawan Barang atau pihak lain yang ditunjuk melakukan inventarisasi pada Unit Pengurus Barang dengan mencocokkan jumlah barang yang ada dalam KIB A, B, C, D, dan E per 31 Desember 2016 yang diberikan oleh pihak BPPKAD dengan kondisi fisik barang yang ada di Perangkat Daerah.
 - 2) Tim sensus/inventaris terdiri dari unsur Bendaharawan Barang atau pihak lain yang ditunjuk mengolah data hasil sensus kedalam KIB A,B,C,D dan E yang telah diupdate, beserta Buku inventaris dan Rekap Buku Inventaris.
 - 3) Barang Milik Daerah yang belum masuk didalam catatan akuntansi/KIB A,B,C,D dan E namun secara fisik dijumpai di Perangkat Daerah, ditambahkan dalam pembukuan.
 - 4) Barang Milik Daerah yang telah terbit Keputusan Penghapusannya dikeluarkan dari catatan akuntansi/KIB A,B,C.D dan E.

- 5) Hasil sensus / inventarisasi yang berupa KIB A,B,C,D dan E Buku Inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris ke Bidang Aset BPPKAD.
 - 6) BPPKAD beserta pihak lain yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi atas barang milik daerah yang ada di Perangkat Daerah dengan catatan akuntansi yang telah diberikan.
 - 7) Hasil Rekonsiliasi berupa KIB A,B,C,D dan E, Buku Inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris yang telah diupdate per 31 Desember 2016 beserta usulan jurnal koreksinya;
- c. Tahap Verifikasi : Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan sebagai berikut :
- 1) Tim verifikasi yang terdiri dari BPPKAD dan Inspektorat Kabupaten melakukan verifikasi atau pengecekan kebenaran data atas hasil inventarisasi yang terkumpul dengan melakukan sampling pengecekan.
 - 2) Tim verifikasi menyerahkan hasilnya kepada tim pengolah data.
- d. Tahap Pelaporan Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan :
- 1) Tim pengolah data mencetak Hasil Rekonsiliasi berupa KIB A,B,C,D dan E buku inventarisasi dan Rekapitulasi Buku Inventaris yang telah diupdate per 31 Desember 2016 Persatuan Unit Kerja Perangkat Daerah.
 - 2) BPPKAD membuat Laporan Hasil Inventarisasi yang berisi informasi seluruh Barang Milik Daerah dan Informasi lainnya kepada Kepala Daerah.

Bagian Kelima
Metode dan Prosedur

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah dilakukan dengan melakukan pencacahan terhadap seluruh barang inventaris sesuai kondisi yang sebenarnya dan selanjutnya dilakukan pencocokan dengan data inventaris per 31 Desember tahun 2016 dan hasil kompilasi Penjabaran Perhitungan APBD TA 2010-2016 sebagai data pembanding.
- (2) Prosedur pelaksanaan Sensus Barang Daerah dilakukan sebagai berikut :
 - a. Bidang Aset BPPKAD memberikan data awal untuk melakukan Sensus Barang Daerah di Organisasi Perangkat Daerah masing-masing;
 - b. Perangkat Daerah mencocokkan dan mengkoreksi data barang inventaris, selanjutnya melakukan pelaksanaan Sensus Barang Daerah Perangkat Daerah masing-masing;
 - c. Hasil Sensus Barang Daerah pada Perangkat Daerah, diteliti dan dikoreksi oleh Tim Sensus barang Daerah Pemerintah;
 - d. Hasil Komputerisasi tersebut diterbitkan Buku Inventaris Perangkat Daerah dan merupakan hasil Sensus Barang Daerah Tahun berjalan;

- e. Buku Inventaris Perangkat Daerah tersebut didistribusikan oleh Sekretariat Sensus Barang Daerah Pemerintah Daerah ke Perangkat Daerah untuk ditandatangani oleh Pengguna barang dan Pengurus Barang Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - f. Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Daerah mengkompilasi Rekapitulasi Buku Inventaris Perangkat Daerah; dan
 - g. Hasil sensus Barang dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Barang yang dilakukan sensus adalah seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang terdiri dari :
- a. Barang milik/dikuasai Daerah yang berada pada Perangkat Daerah;
 - b. Barang milik Kementerian Dalam Negeri dalam arti milik Kementerian Dalam Negeri yang ada dan dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dan telah diserahterimakan; dan
 - c. Barang-barang hibah yang menjadi milik Pemerintah Daerah yang telah diserahterimakan.
- (4) Barang persediaan dalam gudang Induk maupun Gudang Unit tidak termasuk dalam Sensus Barang Daerah.
- (5) Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil Sensus Barang Daerah dimaksud di atas, Pemerintah Daerah membuat Buku Induk Inventaris yang meliputi seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.
- (6) Seluruh Barang Inventaris Perangkat Daerah oleh Pengurus Barang harus dicocokkan dan dicatat dengan lengkap sesuai dengan keadaan barang pada saat itu dalam bentuk :
- a. Kartu Inventaris Barang (KIB), yang terdiri dari :
 - 1) KIB A : Tanah;

- 2) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - 3) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - 4) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - 5) KIB E : Aset Tetap Lainnya
- b. Buku Inventaris Barang; dan
 - c. Rekapitulasi Buku Inventaris.
- (7) Mekanisme pelaksanaan pengumpulan data Sensus Barang Daerah yaitu semua pengguna/kuasa pengguna, melaksanakan Sensus Barang Daerah dengan tahapan dimulai dari satuan kerja terendah secara berjenjang, sebagai berikut :
- a. Kelurahan, Setiap Kelurahan mengisi :
 - 1) Kartu Inventaris barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya.Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua)
 - 2) Buku Inventaris barang milik daerah yang berada di Kelurahan yang bersangkutan rangkap 4 (empat) dan setelah diisi lembar ke-4 disimpan di Kelurahan sebagai arsip (Buku Inventaris Kelurahan), sedangkan lembar ke-1 s/d 3 disampaikan/dikirimkan ke Kecamatan.
 - b. Kecamatan, Setiap Kecamatan mengisi :
 - 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan

- e) KIB E : Aset Tetap Lainnya,
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2) Buku Inventaris Barang milik daerah yang berada di Kecamatan yang bersangkutan rangkap 3 (tiga) beserta semua Satuan Kerjanya (Kelurahan) menjadi Buku Inventaris Kecamatan, dari Buku Inventaris dimaksud harus dibuatkan Rekapitulasinya.
 - 3) Lembar ke-3 disimpan di Kantor Camat sebagai arsip (Buku Inventaris Kecamatan), sedangkan lembar ke-1 s/d 2 disampaikan/dikirimkan ke Bupati Banjarnegara melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara/Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Banjarnegara.
- c. Sekolah Negeri (SD,SLTP), Setiap Kepala Sekolah (SD,SLTP,SMU) mengisi :
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya.
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2) Buku Inventaris barang milik Daerah yang berada di Sekolah yang bersangkutan rangkap 4 (empat), lembar ke-4 pada Sekolah yang bersangkutan sebagai arsip (Buku Inventaris) Sekolah (SD, SLTP), sedangkan lembar ke-1 s/d 3 disampaikan/dikirimkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten Banjarnegara.

- d. Kuasa Pengguna atau Unit Pelaksana Teknis Daerah, Setiap Kuasa Penggunaan atau unit pelaksana teknis Daerah mengisi :
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap LainnyaSesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2) Buku Inventaris Barang yang berda di Kuasa Pengguna atau Unit Pelaksana teknis Daerah yang bersangkutan rangkap 4 (empat), dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Satuan Kerjanya menjadi buku Inventaris Kuasa Pengguna/UTPD, dari Buku Inventaris yang dimaksud harus dibuat Rekapitulasinya.
 - 3) Lembar ke-4 disimpan di Kuasa Pengguna/UPTD sebagai arsip, sedangkan lembar ke-1 s/d ke-3 disampaikan/dikirimkan ke Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- e. Pengguna Barang Perangkat Daerah, Setiap Perangkat Daerah mengisi :
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya.

Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).

- 2) Buku Inventaris Barang yang berada di Perangkat Daerah yang bersangkutan rangkap 3 (tiga), dan setelah diisi, menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Kuasa Pengguna/UPTD menjadi Buku Inventaris Perangkat Daerah dan dari Buku Inventaris dimaksud harus dibuatkan Rekapitulasinya.
- f. Kuasa Pengguna Unit (Kepala Bagian) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara, Setiap Kuasa Pengguna Unit mengisi :
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya

Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).

- 2) Buku Inventaris Barang yang berada di Kuasa Pengguna Unit Sekretariat Daerah dalam rangkap 3 (tiga), barang-barang yang ada pada Sekretariat Daerah (Setda) dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dari semua unit, lembar ke-3 disimpan di unit Setda sebagai arsip (Buku Inventaris Unit Setda), sedangkan lembar ke-1 s/d ke 2 disampaikan/dikirimkan ke Bidang Aset BPPKAD.

- g. Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara, mengisi :
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah;
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan;
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan;
 - d) KIB D : Jalan, irigasi dan Jaringan; dan
 - e) KIB E : Aset Tetap LainnyaSesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2) Buku inventaris Barang yang berada di Sekretariat Daerah dalam rangkap 2 (dua) dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Kuasa Pengguna Unit Setda menjadi Buku Inventaris Sekretariat Daerah, Buku-buku Inventaris Sekretariat Daerah dimaksud dibuat Rekapitulasinya. Lembar ke-2 disimpan di Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Banjarnegara, sedangkan lembar ke-1 dikirim/disampaikan ke Bupati Banjarnegara.
- h. Pemerintah Kabupaten Banjarnegara
- 1) Menerima Buku Inventaris dan rekapnya semua Perangkat Daerah (termasuk Satuan Kerjanya) dalam rangkap 2 (dua);
 - 2) Menerima Buku Inventaris dan rekapnya dari Unit/satuan kerja Setda (termasuk Kuasa Pengguna), dalam rangkap 2 (dua); dan
 - 3) Rekap Buku-buku Inventaris tersebut dikompilasi oleh Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Banjarnegara.

Bagian Kelima
Jadwal Pelaksanaan

Pasal 7

Agar Sensus Barang Daerah dapat dilaksanakan tepat waktu oleh seluruh Perangkat Daerah, maka perlu disusun jadwal pelaksanaan sesuai tahapan secara global sebagai berikut :

- a. Persiapan bulan Maret 2017;
- b. Penyediaan Format Pengisian Sensus Barang Daerah;
- c. Pelaksanaan Sensus barang Daerah, bulan Mei sampai dengan Juli 2017;
- d. Verikasi, bulan September sampai dengan November 2017;
- e. Penyampaian hasil Sensus Barang Daerah yang telah diverifikasi, bulan November 2017; dan
- f. Pelaporan hasil Sensus barang Daerah, bulan Nopember 2017.

BAB III
PELAKSANAAN SENSUS BARANG

Bagian Kesatu
Persiapan

Pasal 8

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ini digunakan sebagai pedoman bagi para Petugas dan penyimpan/pengurus Barang Perangkat Daerah agar dapat melaksanakan tugas di lapangan dengan baik.

- (2) Untuk mencapai sasaran tersebut diatas dalam Petunjuk Teknis ini akan diuraikan secara rinci yang meliputi tahapan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam tahap persiapan Sensus Barang Daerah Pemerintah Daerah Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Banjarnegara harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Keputusan Bupati Banjarnegara tentang Pembentukan/Pengangkatan Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Daerah Tahun Berjalan;
 - b. Penyempurnaan Kode Lokasi dengan adanya Pengembangan Perangkat Daerah baru di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah Pemerintah Daerah Tahun Berjalan; dan
 - d. Bahan Sensus Barang Daerah.
- (4) Pelatihan bagi verikator, Penyimpan/Pengurus barang selaku Petugas Sensus Barang Daerah dan Sekretariat di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Tim Sensus barang daerah Pemerintah Daerah mencetak dan menyampaikan bahan Sensus barang Daerah kepada seluruh Perangkat Daerah antara lain :

- a. Buku Inventaris Perangkat Daerah AH per 31 Desember tahun sebelumnya sebagai pedoman dan bahan pembandingan dalam melaksanakan Sensus Barang Daerah; dan
 - b. Kartu-kartu KIB.
- (2) Penyimpan / Pengurus Barang Perangkat Daerah selaku Petugas Sensus barang daerah setelah menerima Buku Inventaris per 31 Desember tahun 2016 sebagai data pembandingan kemudian melakukan kegiatan sebagai berikut :
- a. melakukan pencacahan barang inventaris Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan melaporkan hasilnya;
 - b. selanjutnya mencocokkan, meneliti dan mengoreksi data barang inventaris per 31 Desember tahun berjalan dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya;
 - c. mengisi KIB baru, sesuai data barang yang ada dimasing-masing Perangkat Daerah;
 - d. melaporkan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris yang sudah tidak berdaya guna/rusak berat/hilang dengan menggunakan formulir Daftar Usulan Barang yang akan dihapus; dan
 - e. mendampingi dan memberikan penjelasan yang diperlukan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 26-4-2017
Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 26-4-2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2017 NOMOR 21

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap ttd,

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19721030 199703 1 003

