



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

Menimbang

- : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, disebutkan bahwa Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah;
- b. bahwa pelaksanaan sensus barang milik daerah dimaksudkan untuk mewujudkan tertib administrasi dan memperoleh data barang yang mutakhir dan akurat melalui pencatatan langsung di tempat barang berada sehingga diperoleh data barang yang lengkap yang meliputi jumlah, jenis, lokasi, keadaan dan data lainnya, sehingga dipandang perlu membuat petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. 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);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2008 Nomor 7);

11. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 23 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2010 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 23 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 20);

## M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
4. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur atau perolehan lainnya yang sah.
5. Sensus Barang Milik Daerah adalah pelaksanaan pencatatan semua barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat sesuai fisik yang ada.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah yaitu Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yaitu Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
8. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/ unit kerja.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.

12. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
13. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan semua barang yang diperoleh dari dana APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten maupun perolehan lainnya yang sah.
15. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Sensus Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk memperoleh data barang/kekayaan Pemerintah Daerah sebagai dasar penyusunan buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah yaitu untuk mendapatkan data barang/kekayaan Pemerintah Daerah yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat dan muthakhir, sehingga dapat meningkatkan tertib administrasi, tertib kebutuhan, tertib pelaksanaan pengadaan, tertib inventarisasi, tertib penggunaan, tertib pemeliharaan/perawatan dan tertib penghapusan.

## BAB III ASAS SENSUS BARANG MILIK DAERAH

### Pasal 3

Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai dengan asas :

- a. keseragaman yaitu adanya kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan sensus barang milik daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas;
- c. efisiensi dan efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga, dan biaya yang dipergunakan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan;
- d. kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan di Daerah secara terencana dan bertahap;
- e. kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang oleh Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah telah diyakini benar dan valid; dan
- f. akuntabilitas yaitu data barang hasil sensus akan dimanfaatkan untuk pelaporan Aset tetap pada akun neraca SKPD dan Pemerintah Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan secara memadai.

**BAB IV**  
**PELAKSANA SENSUS BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 4**

- (1) Pelaksana Sensus Barang Milik Daerah terdiri dari Pengelola Barang dibantu oleh Tim Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Bila diperlukan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dapat melibatkan instansi teknis terkait yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembentukan Tim Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pada Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan dan Dinas Pekerjaan Umum dapat membentuk Tim Sensus pada masing-masing UPTD sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

**BAB V**  
**Bagian Kesatu**  
**Tahap dan Jadwal Pelaksanaan**

**Pasal 5**

Sensus Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan tepat waktu oleh Tim Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, disusun jadwal pelaksanaan sesuai tahapan secara global sebagai berikut :

- a. persiapan dilaksanakan oleh Sekretariat Tim Sensus Barang Milik Daerah, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah dan pengarahan dari Narasumber dilaksanakan pada bulan Januari sampai Februari;
- b. pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah, setiap bulan Maret;
- c. verifikasi hasil sensus, setiap bulan Maret;
- d. penyampaian hasil Sensus Barang Milik Daerah yang telah diverifikasi, setiap bulan April;
- e. pelaporan hasil Sensus Barang Milik Daerah, setiap bulan Mei.

**Bagian Dua**  
**Tahap Persiapan Sensus**

**Pasal 6**

Dalam tahap persiapan Sensus Barang Milik Daerah, Pengelola melalui Pembantu Pengelola menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. pembentukan Tim Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (pengurus barang SKPD sebagai Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD) ;
- b. bahan Sensus dan kegiatan pengarahan atas pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah, yaitu :
  1. mencetak Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah;
  2. mencetak: KIB, KIR, Buku Inventaris Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) hasil validasi Tahun sebelumnya;
  3. mencetak formulir KIB, KIR untuk semua SKPD;
  4. melakukan pengarahan kepada Pengurus Barang selaku Tim Sensus Barang Daerah pada semua SKPD;

5. formulir Berita Acara Kepala SKPD tentang hasil sensus;
6. surat Pernyataan aset yang tidak diketahui keberadaan (Kepala SKPD)
7. surat usulan kepala SKPD atas barang yang sudah tidak diketahui keberadaannya untuk dihapus pencatatan pada DBMD Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur; dan
8. kegiatan lain yang diperlukan.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah**

**Pasal 7**

- (1) Obyek sensus yaitu seluruh barang yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Metode Pelaksanaan Sensus dilakukan dengan pencacahan barang inventaris berdasarkan kondisi yang sebenarnya dan dicocokkan dengan data inventaris hasil validasi Tahun sebelumnya.
- (3) Prosedur pelaksanaan Sensus Barang Daerah dilakukan sebagai berikut :
  - a. sebagai data awal, Bidang Administrasi dan Pengelolaan Aset Daerah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) mencetak daftar inventaris hasil validasi Tahun sebelumnya;
  - b. untuk pelaksanaan sensus barang daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melaksanakan:
    1. melakukan pencacahan barang Inventaris Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan melaporkan hasilnya;
    2. meneliti, mengoreksi dan mencocokkan, data barang Inventaris Tahun sebelumnya dengan hasil pencacahan barang;
    3. memberi tanda cek (V) untuk barang yang sesuai yang selanjutnya diberi label Registrasi Barang Milik Daerah, dan tanda silang (X) untuk barang yang tidak sesuai dibandingkan dengan buku inventaris;
    4. bilamana terdapat barang yang tidak tercatat dalam Buku Inventaris, maka barang tersebut dicatat pada Buku Inventaris baru pada urutan baris bawah/selanjutnya;
    5. apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan kenyataan, maka data Buku Inventaris dikoreksi dengan cara mencoret data yang ada dan dilakukan pencatatan baru disesuaikan dengan barang yang ada dan pada sebelah catatan baru diparaf oleh petugas sensus;
    6. terhadap aset berupa tanah yang sudah tercatat dalam buku Inventaris Barang Milik Daerah maupun dalam Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah namun tidak diketahui status kepemilikan, maka pada kolom keterangan ditulis/dijelaskan "tidak dijumpai dokumen kepemilikan/penguasaan";
    7. memilih dan mencocokkan data hasil Sensus Barang Milik Daerah yang telah dikerjakan oleh Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan terhadap 6 (enam) golongan barang;
    8. dalam pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah nilai perencanaan dan pengawasan pada aset tetap bangunan, jalan, irigasi dan jembatan diatribusikan ke bangunan induk;
    9. hasil Sensus Barang Milik Daerah yang kondisinya rusak berat hendaknya dilaporkan untuk pemindahtanganan dan penghapusan; dan

10. Hasil Sensus Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, setelah diteliti oleh Pengguna dan Pengurus Barang sebagai Tim Sensus Barang Milik Daerah dibuatkan Berita Acara hasil sensus, yang selanjutnya disampaikan ke Tim Sensus Kabupaten untuk dilakukan verifikasi akhir dan konsolidasi menjadi hasil sensus barang Kabupaten.
- (4) Enam golongan Aset Tetap yang merupakan obyek sensus yang harus dilakukan sensus yaitu:
- a. tanah sebagai berikut :  
tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, tanah campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau/ rawa, sungai, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain, tanah bangunan dan tanah pertambangan, tanah badan jalan, dan lain-lain sejenisnya yang dimiliki dan atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dengan bukti/dokumen secara memadai;
  - b. peralatan dan mesin sebagai berikut :
    1. alat-alat besar :  
alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu, dan lain-lain sejenisnya;
    2. alat-alat angkutan :  
alat angkutan 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-alat bengkel dan alat ukur :  
alat bengkel bermotor, alat bengkel tak bermotor, dan lain-lain sejenisnya;
    4. alat-alat pertanian/peternakan :  
alat pengolahan tanah dan tanaman, alat pemeliharaan tanaman/pasca penyimpanan, dan lain-lain sejenisnya;
    5. alat-alat kantor dan rumah tangga :  
alat kantor, alat rumah tangga dan lain-lain sejenisnya;
    6. alat-alat studio dan komunikasi :  
alat studio, alat komunikasi dan lain-lain sejenisnya;
    7. alat-alat kedokteran :  
alat kedokteran seperti alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran keluarga berencana, alat kedokteran mata, alat kedokteran THT, alat rontgen, alat farmasi, dan lain-lain sebagainya;
    8. alat-alat laboratorium :  
unit alat laboratorium, alat peraga/praktek sekolah, dan lain-lain sejenisnya; dan
    9. alat-alat keamanan : senjata api, persenjataan non senjata api, amunisi, senjata sinar, dan lain-lain sebagainya;
  - c. bangunan gedung sebagai berikut :
    1. bangunan gedung tempat kerja, bangunan gedung, bangunan gudang, bangunan instalasi, bangunan gedung tempat ibadah, rumah tempat tinggal, dan gedung lainnya yang sejenis; dan
    2. bangunan monumen : candi, monumen alam, monumen sejarah, tugu peringatan, dan lain-lain sejenisnya;
  - d. jalan, irigasi, dan jaringan sebagai berikut :
    1. jalan dan jembatan :  
jalan, jembatan, terowongan, dan lain-lain sebagainya;
    2. bangunan air/irigasi :  
bangunan air irigasi, bangunan air pasang, bangunan air pengembangan rawa dan polde, bangunan air pengaman surya dan penanggul, bangunan air minum, bangunan air kotor, bangunan air lain yang sejenisnya;

3. instalasi :

instalasi air minum, instalasi air kotor, instalasi pengelolaan sampah, instalasi pengelolaan bahan bangunan, instalasi pembangkit listrik, instalasi gardu listrik, dan lain- lain sejenisnya.

e. aset tetap lainnya :

1. buku perpustakaan :

buku seperti buku umum filsafat, agama, ilmu sosial, ilmu bahasa, matematika dan pengetahuan alam, ilmu pengetahuan praktis, arsitektur, kesenian, olahraga, geografi, biografi, sejarah, dan lain-lain sebagainya;

2. barang bercorak kesenian/kebudayaan :

barang bercorak kesenian, kebudayaan seperti pahatan, lukisan, alat-alat kesenian, alat olah raga, randa penghargaan, dan lain-lain sejenisnya.

3. hewan ternak dan tanaman :

hewan seperti binatang ternak, binatang unggas, binatang melata, ikan, hewan kebun binatang, dan lain-lain sejenisnya. Hewan dinyatakan sebagai aset tetap apabila hewan tersebut akan dimiliki dan dikuasai Pemda dalam jangka panjang (lebih dari 12 bulan), biasanya adalah hewan induk pengembangan, bukan hewan yang secara nyata sudah diserahkan/dihibahkan ke masyarakat/kelompok masyarakat. Tumbuh-tumbuhan tidak diartikan sebagai benih atau bibit yang baru akan ditanam tetapi tumbuh - tumbuhan tersebut adalah tanaman tahunan dan baru dapat dinyatakan sebagai aset tetap setelah umur tertentu dan dinyatakan cukup layak untuk hidup dalam jangka panjang, seperti pohon jati, pohon mahoni, pohon kenari, pohon asem, dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.

f. konstruksi dalam pengerjaan.

(5) Mekanisme pelaksanaan pengumpulan data Sensus Barang Milik Daerah yaitu semua pengguna/kuasa pengguna, melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah dengan tahapan dimulai dengan satuan kerja unit pengguna terendah secara berjenjang, sebagai berikut :

a. Unit Pengelola Barang terendah : Puskesmas, Sekolah, Bagian pada Sekretariat Daerah, Bagian pada Sekretariat Dewan dan UPTD lainnya, mengisi:

1. Kartu Inventaris Barang (KIB);

2. Kartu Inventaris Ruang (KIR), berdasarkan letak barang menurut ruangan masing- masing; dan

3. Buku Inventaris Barang Milik Daerah yang berada dalam Unit Pengelola Barang terendah yang bersangkutan rangkap 2 (dua) dan setelah diisi lembar ke-2 disimpan di Unit Pengelola Barang terendah sebagai arsip (Buku Inventaris Unit Pengelola Barang terendah), sedangkan lembar ke-1 disampaikan/dikirimkan ke SKPD induknya/atasannya secara berjenjang untuk dilakukan verifikasi dan kompilasi.

b. Pengguna Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) : Setiap Pengguna Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atas hasil sensus secara mandiri dan/atau hasil kompilasi dari unit dibawahnya mengisi :

1. Kartu Inventaris Barang (KIB) :

KIB A : Tanah

KIB B : Mesin dan Peralatan

KIB C : Gedung dan Bangunan

KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan

KIB E : Aset Tetap Lainnya

KIB F : Konstruksi dalam Pengerjaan,

Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing rangkap 2 (dua);

2. Kartu Inventaris Ruang (KIR), berdasarkan letak barang menurut ruangan masing- masing;

3. Buku Inventaris Barang yang berada di SKPD yang bersangkutan digabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Kuasa Pengguna/UPTD menjadi Buku Inventaris SKPD dan KIB. Dari buku Inventaris dimaksud harus dibuatkan rekapitulasinya, begitu pula dengan barang yang tidak diketahui keberadaannya, Lembar ke-2 disimpan di SKPD sebagai arsip, sedangkan lembar ke-1 disampaikan/dikirimkan ke Bidang Administrasi dan Pengelolaan Aset Daerah DPKAD Kabupaten Tanjung Jabung Timur ; dan
4. Apabila pada SKPD terdapat barang selain milik daerah, dicatat dalam Buku Inventaris menyesuaikan kepemilikan Barang tersebut dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing dicatat secara terpisah sesuai kepemilikan barangnya, demikian juga untuk KIB dan KIR.

**Bagian Keempat  
Tahap Evaluasi/ Verifikasi**

**Pasal 8**

- (1) Hasil Sensus Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, setelah diteliti oleh Pengguna dan Pengurus Barang sebagai Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD dibuatkan Berita Acara hasil sensus, yang selanjutnya disampaikan ke Tim Sensus Kabupaten untuk dilakukan verifikasi akhir dan konsolidasi menjadi hasil sensus barang Kabupaten.
- (2) Setiap permasalahan selama pelaksanaan sensus dituangkan dalam Berita Acara yang akan ditindaklanjuti secara bersama oleh Tim sensus SKPD dan Tim sensus Kabupaten.
- (3) Permasalahan yang sifatnya administratif dan secara nilai tidak material dapat ditindaklanjuti secara bersama oleh Pengguna dan Pengurus Barang sebagai Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD dan Tim Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten, sekaligus melakukan koreksi pada buku Inventarisnya, sedangkan terhadap permasalahan dan/atau kesalahan yang harus diselesaikan berdasarkan kebijakan dan/atau ketentuan hukum serta mempunyai nilai material akan dibuat laporan tersendiri.

**Bagian Lima  
Tahap Pelaporan**

**Pasal 9**

- (1) Tim Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten bersama-sama Tim Sensus Barang Milik Daerah SKPD melakukan kompilasi Buku Inventaris Satuan Kerja Perangkat Daerah menjadi Buku Induk Inventaris Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur .
- (2) Atas dasar hasil kompilasi Buku Inventaris SKPD menjadi Buku Induk Inventaris Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Tim Sensus Kabupaten menyusun laporan hasil sensus barang milik daerah kepada Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Atas Barang Milik Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (3) Terhadap permasalahan dan/atau kesalahan yang harus diselesaikan berdasarkan kebijakan dan/atau ketentuan hukum serta mempunyai nilai material yang penyelesaiannya memerlukan pentahapan dan waktu yang cukup lama (lebih dari 3 bulan), dibuat laporan tersendiri disampaikan kepada Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Atas Barang Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (4) Bupati menetapkan hasil Sensus barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

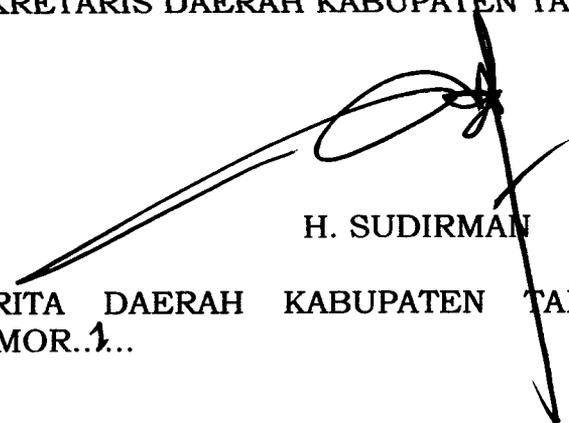
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Ditetapkan di Muara Sabak  
pada tanggal 4 JANUARI 2016  
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

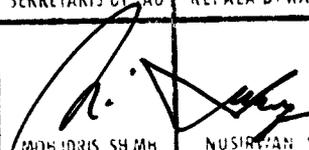
  
H. AMBO TANG

Diundangkan di Muara Sabak  
pada tanggal 4 JANUARI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

  
H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2016  
NOMOR. 1...

TELAH DITELITI		
KABID ADM DAN PAD	SEKRETARIS DPKAD	KEPALA DPKAD
		
SULARTO, S.Kom NIP. 19740131200211118	MACHLIS SH.MH NIP. 19730221200321203	NUSIRWAN S NIP. 19740303198303101

