



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 09 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN TANA TIDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dan untuk memperoleh data barang milik daerah yang benar, akurat, serta bisa dipertanggungjawabkan melalui sensus setiap lima tahun sekali;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung Provinsi Kalimantan Timur; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);

3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS SENSUS BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan yang sah.
5. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya dapat disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tana Tidung.
8. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
9. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari Perolehan lainnya.
10. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Sensus BMD adalah Pelaksanaan pencatatan semua barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Tidung untuk mendapatkan data barang dan pembuatan Buku Inventaris yang benar, akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
11. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/koletif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan

untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum di hapuskan.

12. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan.
13. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu inventaris barang sebagai hasil sensus di masing-masing Satuan Kerja Perangkat daerah/Unit Kerja.
14. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan/kompilasi buku inventaris.
15. Rekapitulasi Buku Inventaris adalah rekapitulasi barang inventaris menurut golongan, kode bidang barang, nama bidang, jumlah dan harga/nilai.

Pasal 2

Pelaksanaan Sensus BMD bertujuan untuk :

- a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
- b. memperoleh data BMD yang benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai asal usul, spesifikasi, jumlah, kondisi, maupun harga/nilai dari setiap BMD;
- d. mendukung peningkatan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan dan penghematan terhadap penggunaan BMD;
- e. Mendukung perencanaan kebutuhan BMD.

Pasal 3

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan sesuai dengan asas :

- a. Keseragaman yaitu adanya kesamaan seluruh SKPD dan unit kerja dalam melaksanakan Sensus BMD;
- b. Fleksibilitas yaitu dilaksanakan terhadap seluruh barang dan menampung semua data barang yang diperlukan serta dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas;
- c. Efisiensi dan efektifitas yaitu menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang diharapkan;
- d. Kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dipergunakan secara berkelanjutan dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian, pemanfaatan, serta pengamanan BMD;
- e. Kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus BMD oleh SKPD/unit Kerja telah diyakini benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Sensus BMD meliputi :
 - a. Barang Milik Pemerintahan Kabupaten; dan
 - b. Barang Milik Negara yang digunakan oleh Pemerintahan Kabupaten
- (2) Ruang Lingkup Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Barang Persediaan.

BAB III

PELAKSANAAN SENSUS BMD

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD dan Kepala Unit Kerja harus melaksanakan Sensus BMD di lingkungannya masing-masing.
- (2) Pelaksanaan sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mencermati dan mengoreksi KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F;
 - b. Mengisi KIR;
 - c. Menyusun Buku Inventaris;
 - d. Menyusun Rekapitulasi Buku Inventaris; dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan sensus BMD kepada pembantu pengelola.
- (3) Rincian ketugasan pelaksanaan sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan penggolongan BMD tercantum dalam angka 1 dan angka II lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Contoh Formulir Blangko KIB dan KIR dari Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Modul Aset serta tata cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam angka III Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam tahap persiapan Sensus BMD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung, BPKAD Kabupaten Tana Tidung harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Keputusan Bupati tentang Pembentukan Panitia Sensus BMD Pemerintah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2017
- b. Penyempurnaan kode lokasi dengan adanya Pengembangan Satuan Kerja Perangkat Daerah baru di lingkungan Pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- c. Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus BMD Pemerintah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2017; dan
- d. Menyiapkan data/bahan Sensus BMD, yaitu :
 1. Data Inventaris SKPD per 31 Desember 2016
 2. Formulir Buku Inventaris, KIR, dan KIB; dan

3. Formulir Daftar Usulan Barang yang akan dihapus untuk melaporkan dan mengusulkan Barang Inventaris yang sudah rusak/hilang/tidak berdaya guna.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung.

Ditetapkan di Tideng Pale
Pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
Pada Tanggal 16 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG



H. M YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 09

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 09 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

RINCIAN KETUGASAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH, PENGGOLONGAN BARANG MILIK DAERAH, DAN CONTOH FORMULIR BLANGKO KIB DAN KIR SERTA TATA CARA PENGISIANNYA.

1. RINCIAN KETUGASAN.

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan oleh Pengguna/kuasa Pengguna di lingkungan Pemerintah Daerah dengan rincian ketugasan sebagai berikut :

A. Pelaksanaan di Sekretariat Daerah.

Aplikasi SIMDA Sebagai pedoman dan bahan pembanding dalam melaksanakan sensus BMD.

KIB A : Tanah;

KIB B : Peralatan dan mesin;

KIB C : Gedung dan Bangunan;

KIB D : Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

KIB E : Aset Tetap Lainnya; dan

KIB F : Kontruksi Dalam Pengerjaannya.

1. Pendataan ruangan di masing-masing Unit Kerja, kemudian data ruangan tersebut disampaikan kepada Pembantu Pengelola untuk dikompilasi dan dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA Aset;
2. Pendataan ruangan di masing-masing unit kerja, kemudian data ruangan tersebut disampaikan kepada Pembantu Pengelola untuk dikompilasi dan dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA;
3. Pencacahan barang inventaris Unit Kerja menurut ruangan masing-masing, dengan mengisi formulir KIR berdasarkan letak barang;
4. Meneliti, mencocokkan, dan mengoreksi data barang inventaris berdasarkan KIB per tanggal 31 Desember 2016 dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya, dengan ketentuan apabila :
 - a. Barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya diberi centang (V) pada nomor urut barang dalam KIB;
 - b. Terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB yang diketahui dokumen dan nilainya, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam formulir KIB;
 - c. Terdapat barang yang tercatat dalam KIB yang tidak diketahui dokumen dan nilainya, maka barang tersebut harus tetap dicatat ke dalam formulir KIB dan sementara diberikan nilai Rp. 1,-
 - d. Setiap coretan tersebut harus diparaf pada setiap baris di bagian kanan KIB oleh petugas sensus.

5. Mengisi KIB dan KIR dalam aplikasi SIMDA sesuai dengan data barang yang ada di masing-masing Unit kerja;
 6. Menyusun Buku Inventaris dengan aplikasi SIMDA yang berada di Kuasa Pengguna, masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga) lembar, 1 (satu) lembar dan 2 (dua) lembar disampaikan kepada pengelola melalui Pembantu Pengelola, serta lembar 3 (Tiga) disimpan Kuasa Pengguna;
 7. Bagian Perlengkapan dan PAD Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung menggabungkan semua Buku Inventaris Kuasa Pengguna, menjadi Buku Inventaris Sekretariat Daerah dan dibuat rekapitulasinya. Buku Inventaris dan rekapitulasinya tersebut masing-masing dibuat rangkap 2 (dua) lembar, 1 (Satu) disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola, dan lembar 2 (Dua) disimpan di sekretariat Daerah;
- B. Pelaksanaan di SKPD dan unit Kerja selaku pengguna/kuasa pengguna Seluruh pengguna Barang/kuasa pengguna Barang melakukan :
1. Penyiapan KIB A sampai KIB F per tanggal 31 Desember 2016 dari Aplikasi SIMDA sebagai pedoman dan bahan pembandingan dalam melaksanakan sensus BMD
KIB A : Tanah;
KIB B : Peralatan dan Mesin;
KIB C : Gedung dan Bangunan;
KIB D : Jalan, Irigasi, Dan Jaringan;
KIB E : Aset Tetap lainnya;
KIB F : Konstruksi dalam Pengerjaan.
 2. Pendataan ruangan di masing-masing SKPD/Unit Kerja, kemudian data ruangan tersebut disampaikan kepada Pembantu Pengelola untuk dikompilasi dan dimasukkan ke dalam Aplikasi SIMDA;
 3. Pencacahan barang inventaris SKPD/Unit kerja menurut ruangan masing-masing dengan mengisi formulir KIR berdasarkan letak barang;
 4. Meneliti, mencocokkan, dan mengoreksi data barang inventaris berdasarkan KIB per tanggal 31 Desember 2016 dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya, dengan ketentuan apabila :
 - e. Barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya diberi centang (V) pada nomor urut barang dalam KIB;
 - f. Terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB yang diketahui dokumen dan nilainya, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam formulir KIB;
 - g. Terdapat barang yang tercatat dalam KIB yang tidak diketahui dokumen dan nilainya, maka barang tersebut harus tetap dicatat ke dalam formulir KIB dan sementara diberikan nilai Rp. 1,-

- h. Setiap coretan tersebut harus diparaf pada setiap baris di bagian kanan KIB oleh petugas sensus.
5. Mengisi KIB dan KIR dala aplikasi SIMDA sesuai dengan data barang yang ada di masing-masing Unit kerja;
 6. Menyusun Buku Inventaris dengan aplikasi SIMDA yang berada di Kuasa Pengguna, masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga) lembar, 1 (satu) lembar dan 2 (dua) lembar disampaikan kepada pengelola melalui Pembantu Pengelola, serta lembar 3 (Tiga) disimpan Kuasa Pengguna;
 7. Bagian Perlengkapan dan PAD Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung menggabungkan semua Buku Inventaris Kuasa Pengguna, menjadi Buku Inventaris Sekretariat Daerah dan dibuat rekapitulasinya. Buku Inventaris dan rekapitulasinya tersebut masing-masing dibuat rangkap 2 (dua) lembar, 1(Satu) disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola, dan lembar 2 (Dua) disimpan di sekretariat Daerah.
- C. Pelaksanaan di Pengelola/Pembantu Pengelola
1. Pengelola/Pembantu Pengelola menerima :
 - a. Barang Inventaris dari Sekretariat Daerah
 - b. Barang Inventaris dari SKPD
 2. Barang inventaris dikompilasi oleh Pembantu Pengelola sebagai Pusat Inventaris Barang. Dari hasil kompilasi tersebut akan diperoleh :
 - a. Buku Induk Inventaris (BII)
 - b. Daftar Rekapitulasi Inventaris

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH