

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib penatausahaan dan pengelolaan barang milik daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 133 dan Pasal 134 Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu membentuk Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali, 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan/atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah pejabat yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
14. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
18. Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah Tingkat Kabupaten adalah tim sensus barang Pemerintah Kabupaten Banjar yang dibentuk oleh Bupati Banjar.
19. Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah Tingkat Pengguna Barang adalah tim/petugas yang melaksanakan Sensus Barang dalam Unit Kerja masing-masing.
20. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil sensus di setiap Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara serentak pada waktu tertentu.
21. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan buku inventaris dari Perangkat Daerah.

22. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, *volume*, kapasitas, *merk*, *type*, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain yang dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
23. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, *volume*, kapasitas, *merk*, *type*, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain yang dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
24. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Sensus BMD adalah pencacahan/penghitungan barang milik daerah yang dilaksanakan serentak dan menyeluruh yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah, termasuk unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, untuk mendapatkan data barang yang valid, serta pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (*up to date*) yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.
25. Kertas Kerja Sensus adalah kertas kerja yang digunakan oleh Tim Sensus untuk melakukan pendataan dan validasi dengan membandingkan antara data yang ada pada catatan dengan kondisi/fisik yang ada di lapangan.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

a. sebagai pedoman bagi Pengguna Barang dalam melaksanakan Sensus BMD.
b. untuk menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan yang dilaksanakan dalam pelaksanaan Sensus BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan dilaksanakan kegiatan Sensus BMD adalah sebagai berikut:

a. mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan BMD yang efisien, efektif dan optimal;
b. menyajikan data BMD secara lengkap, akurat, dan akuntabel; dan
c. tersedianya informasi yang tepat untuk mendukung perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan BMD.

BAB II
SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 4

(1) BMD meliputi:
    a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; atau
    b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. BMD yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

b. BMD yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

c. BMD yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. BMD yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;atau

e. BMD yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

(3) Pengguna Barang melakukan sensus BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

(4) Pengelola Barang melakukan sensus BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang ada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

(5) Hasil sensus BMD dari masing-masing Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihimpun dalam buku inventaris dan disampaikan kepada Pengelola Barang yang selanjutnya Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang mengkompilasi dan merekapitulasi ke dalam BII Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Objek Sensus BMD

Pasal 5

(1) Objek sensus BMD adalah seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan *(audited)*.

(2) Objek sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk terhadap BMD berupa barang persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Bagian Ketiga
Penyelenggara

Pasal 6

(1) Sensus BMD dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD, yang terdiri dari:

a. Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten;dan

b. Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang.

(2) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari unsur Pengelolan Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola, dan Pembantu Pengurus Barang Pengelola.

(4) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari unsur Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu dan Petugas yang ditunjuk pada setiap Perangkat Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang.

(5) Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) bertugas melaksanakan Sensus BMD pada Tingkat Kabupaten dan melakukan pengolahan data hasil Sensus BMD sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Sensus BMD.

(6) Tim sebagaimana dimaksud ayat (4) bertugas melaksanakan Sensus BMD pada Pengguna Barang dan melakukan pengolahan data hasil Sensus BMD sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Sensus BMD Pengguna Barang kepada Bupati melalu Pengelola Barang.

Bagian Keempat
Waktu Pelaksanaan

Pasal 7

(1) Waktu pelaksanaan sensus BMD untuk:

a. BMD berupa Tanah (KIB A);

b. BMD berupa Peralatan dan Mesin (KIB B);

c. BMD berupa Gedung dan Bangunan (KIB C);

d. BMD berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D);dan

e. BMD berupa Aset Tetap Lainnya (KIB E).

Dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

(2) Waktu pelaksanaan sensus berupa barang, Persediaan dan Kontruksi dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan setiap tahun.

Bagian Kelima
Jadwal Pelaksanaan

Pasal 8

Pelaksanaan Sensus BMD dilakukan secara bertahap selama 2 (dua) tahun anggaran, yaitu:

(1) tahap pertama, untuk pelaksanaan Sensus BMD berupa Tanah (KIB A) dan Sensus BMD berupa Gedung dan Bangunan (KIB C);dan

(2) tahap Kedua, untuk pelaksanaan Sensus BMD berupa Peralatan dan Mesin (KIB B), Sensus BMD berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D), dan Sensus BMD berupa Aset Tetap Lainnya (KIB E).

Pasal 9

Untuk kelancaran dan tepat waktu dalam pelaksanaan Sensus BMD oleh seluruh Perangkat Daerah, maka jadwal pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

(1) Bulan Juni sebagai tahap persiapan pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah; dan

(2) Bulan Juli-Nopember sebagai tahap pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

Bagian Keenam
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 10

(1) Mekanisme Sensus BMD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:

a. tahap persiapan; dan

b. tahap pelaksanaan.

(2) Mekanisme pelaksanaan Sensus BMD Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Perangkat Daerah berkewajiban melaksanakan dan menyukseskan kegiatan Sensus BMD.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan pelaksanaan Sensus BMD yang diatur dalam Perbup ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Format yang digunakan dalam pelaksanaan sensus BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 1 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 12

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 12 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 APRIL 2021

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

A. TATA CARA PELAKSANAAN SENSUS BMD

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pengguna Barang dan Pengelola Barang menyiapkan data dan dokumen yang diperlukan dan mencetak formulir kertas kerja sensus BMD sesuai KIB masing-masing Perangkat.
2. Pengguna Barang dan Pengelola Barang melaksanakan sensus BMD.
3. Pengguna Barang menyusun hasil pelaksanaan Sensus BMD, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
4. Tim Pelaksanaan Kegiatan Sensus Tingkat Kabupaten melakukan verifikasi hasil Sensus dari Perangkat Daerah. Untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan sensus BMD, verifikasi dapat dilakukan dalam waktu yang bersamaan dengan pelaksanaan Sensus BMD.
5. Tim Pelaksanaan Kegiatan Sensus Tingkat Kabupaten melakukan pengolahan data hasil Sensus BMD dan menyusun BII sebagai laporan hasil Sensus BMD.
6. Hasil Sensus BMD dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

B. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS BMD

Pelaksanaan kegiatan Sensus BMD dilakukan melalui 2 (dua) tahap kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan pelaksanaan kegiatan Sensus BMD dilakukan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang, yaitu:

a. pembentukan tim pelaksana kegiatan Sensus BMD oleh Pengguna Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang;
b. pembentukan tim pelaksana kegiatan Sensus BMD oleh Pengelola Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
c. penyusunan pedoman pelaksanaan Sensus BMD oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten dan disampaikan kepada Perangkat Daerah;
d. penyusunan jadwal pelaksanaan Sensus BMD.
e. sosialisasi mengenai pelaksanaan Sensus BMD kepada seluruh Perangkat Daerah;
f. Pengelola Barang membagikan formulir sensus *(softcopy)* yang berisi data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja dan bersumber dari hasil laporan *audited* tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan yang disajikan secara rinci.
g. Pengguna Barang menyiapkan data dan dokumen, antara lain:
   1) Kartu Inventaris Barang (KIB); dan
   2) Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

h. Pengguna Barang mencetak formulir Kertas Kerja yang berisi data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja dan bersumber dari hasil laporan *audited* tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan; dan

i. menyiapkan sarana lain yang dapat menunjang pelaksanaan Sensus BMD.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang dengan ketentuan sebagai berikut:

a.) Pelaksanaan Sensus BMD

1) Menyiapkan KIB per tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan (*audited*) sebagai pedoman dan bahan pembanding dalam melaksanakan Sensus BMD.

2) Melakukan pendataan ruangan pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja, yang kemudian data ruangan tersebut digunakan untuk melengkapi data KIR.

3) Melakukan pencacahan barang inventaris Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dengan mengisi formulir KIR berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing.

4) Meneliti, mencocokkan, dan mengoreksi data barang inventaris berdasarkan KIB per tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan *(audited)* dengan melakukan cek fisik atas keberadaan BMD, dengan ketentuan apabila:

a. barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya beri tanda chek (√) pada nomor urut barang dalam Kertas Kerja Sensus BMD.

b. terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam format yang terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

c. terdapat barang yang tidak sesuai antara barang dengan kenyataan, maka dilakukan koreksi dengan catatan tertulis sesuai data yang sebenarnya pada Kertas Kerja Sensus BMD dan diparaf oleh Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan.

5) Untuk Aset Tetap Tanah (KIB A) dan Gedung dan Bangunan (KIB C), Pengurus Barang bersama-sama dengan Tim Pelaksana Sensus BMD Tingkat Kabupaten melakukan cek fisik ke lokasi tanah dan bangunan, serta meneliti, mencocokkan dan mengoreksi data tanah (KIB A) dan gedung dan bangunan (KIB C) berdasarkan KIB per 31 Desember dengan hasil cek fisik yang sebenarnya, dengan ketentuan apabila:

a. barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya beri tanda chek (√) pada nomor urut barang dalam Kertas Kerja Sensus BMD.

b. terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam format yang terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

c. terdapat barang yang tidak sesuai antara barang dengan kenyataan, maka dilakukan koreksi dengan catatan tertulis sesuai data yang sebenarnya pada Kertas Kerja Sensus BMD dan diparaf oleh Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan.

6) Melaksanakan kodefikasi seluruh BMD serta pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan barang sebagai tanda bahwa telah dilakukan sensus.

7) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Tingkat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pengolahan data yaitu dengan melengkapi Formulir Kertas Kerja KIB *(hardcopy)* dan disalin ke dalam bentuk *softcopy*.

8) Membuat Berita Acara Hasil Sensus BMD yang dilampiri Rekapitulasi Hasil Sensus, Laporan Hasil Sensus dan ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, serta diketahui Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.

9) Laporan hasil Sensus BMD *(hardcopy dan softcopy)* disampaikan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang dan tembusan kepada Inspektorat, dengan melampirkan:

   1. Berita Acara Hasil Sensus BMD;

   2. Formulir Kertas Kerja KIB;

   3. BI;

   4. Daftar Barang yang tidak diketemukan Fisiknya.

10) Setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten, Perangkat Daerah/Unit kerja melakukan perbaikan data KIB dan KIR pada aplikasi BMD berdasarkan hasil sensus BMD sesuai dengan arahan dari Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten.

b.) Verifikasi Hasil Sensus BMD

Verifikasi hasil Sensus BMD dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kabupaten, dengan tahapan sebagai berikut:

1) Melakukan pengecekan/verifikasi antara data pada Kertas Kerja Sensus BMD hasil pencacahan barang masing-masing Perangkat Daerah dengan fisik barang dan labelisasi/stiker kode barang.

2) Melakukan pemutakhiran data atas permasalahan / kondisi BMD pada saat sensus BMD.

3) Melakukan pengecekan terhadap bukti kepemilikan BMD seperti Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor Kendaraan dan Sertifikat/Surat Tanah.

4) Hasil pengecekan /verifikasi selanjutnya dibuatkan Berita Acara Verifikasi atas Sensus BMD.

5) Untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Sensus BMD, verifikasi dapat dilakukan dalam waktu yang bersamaan dengan pelaksanaan Sensus BMD.

c.) Pelaporan

1) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Tingkat Kabupaten melakukan rekonsiliasi dan rekapitulasi data Hasil Sensus BMD masing-masing Perangkat Daerah untuk menyusun rekapitulasi BI dan BI.

2) Melakukan kompilasi rekapitulasi BI dan BI menjadi BII sebagai laporan hasil Sensus BMD.

3) Selanjutnya hasil Sensus BMD dilaporkan ke pada Bupati melalui Pengelola Barang dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

C. TINDAK LANJUT SENSUS BMD

Laporan hasil pelaksanaan Sensus BMD ditindaklanjuti antara lain dengan:

a) melakukan penilaian atas BMD yang ditemukan namun belum ada nilainya/tidak wajar nilainya;

b) melakukan pengusulan penghapusan terhadap aset dalam kondisi rusak berat dan tidak ditemukan (tidak ada di lokasi)/hilang mendasari hasil verifikasi;

c) melakukan penyesuaian/koreksi atas BMD tetap pada Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar;

d) penyelesaian BMD bermasalah antara lain melalui sertifikasi, audit investigasi dan rekomendasi tindak lanjut aset yang berperkara maupun barang yang hilang oleh Majelis Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi; dan/atau

e) pengusulan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan.

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 12 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 APRIL 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR

A. FORMAT LEMBAR KERJA SENSUS

LEMBAR KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KIB A : TANAH

PEMERINTAH KABUPATEN : ..... (1)
UNIT KERJA : ..... (2)
SUB UNIT/UPT/UPB : ..... (3)

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	HASIL SENSUS												
							Hak	Sertifikat						Tercatat di Neraca		Koreksi Atas Neraca			Keberadan Fisik Barang			Titik Koordinat	Kondisi			Kode Status/ Situasi Tanah
		Kode Barang	Register					Tanggal	Nomor					Ya	Tdk	Ya	Tdk	Kode Koreksi	Ditemukan di lokasi Sensus		Ditemukan di Lokasi lain		B	KB	RB	
																			Ya	Tdk						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)			(28)
	Jumlah																									

Pejabat Penatausahaan BMD,

..... (31)
NIP. ..... (32)

Pengurus Barang SKPD,

..... (33)
NIP. ..... (34)

....., ... (29)
Tim Sensus BMD ..... (30)

No	Nama	Tanda Tangan
1	..... (35)	
2	..... (35)	
3	dst ..... (35)	

Mengetahui :
Pengguna Barang SKPD,

..... (36)
NIP. ..... (37)

PETUNJUK PENGISIAN :
(1) Diisi dengan Kabupaten yang bersangkutan
(2) Diisi dengan Unit kerja/Perangkat Daerah yang bersangkutan
(3) Diisi dengan Sub Unit/UPT/UPB yang bersangkutan
(4) Diisi dengan nomor urut pencataan

(5) Diisi dengan nama barang/jenis barang sesuai kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
(6) Diisi dengan kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
(7) Diisi dengan nomor register barang
(8) Diisi dengan luas tanah
(9) Diisi dengan Tahun Perolehan Tanah
(10) Diisi dengan lokasi/letak/alamat Tanah
(11) Diisi dengan kode Hak Tanah, Yaitu HP (Hak Pakai) atau HPL (Hak Pengelolaan)
(12) Diisi dengan Tanggal dokumen bukti kepemilikan tanah
(13) Diisi dengan Nomor dokumen bukti kepemilikan tanah
(14) Diisi dengan Jenis dokumen bukti kepemilikan tanah
(15) Diisi dengan asal-usul Tanah, yaitu Pembelian, Hibah, Sewa, pinjam, atau Guna usah
(16) Diisi dengan harga perolehan Tanah sesuai KIB
(17) Diisi dengan keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap
(18) Diisi dengan simbol huruf "X" atas tercatat di Neraca sesuai barang yang bersangkutan
(19) Diisi dengan simbol huruf "X" atas tercatat di Neraca sesuai barang yang bersangkutan
(20) Diisi dengan simbol huruf "X" atas Koreksi Neraca sesuai barang yang bersangkutan
(21) Diisi dengan simbol huruf "X" atas Koreksi Neraca sesuai barang yang bersangkutan
(22) Diisi dengan nomor kode koreksi apabila terdapat koreksi/ ketidaksesuaian data atas Neraca
(23) Diisi dengan simbol huruf "X" atas keberadaan fisik barang yang ditemukan dilokasi sensus
(24) Diisi dengan simbol huruf "X" atas keberadaan fisik barang yang ditemukan dilokasi sensus
(25) Diisi dengan nama lokasi/tempat apabila ditemukan di lokasi lain
(26) Diisi dengan titik koordinat barang yang bersangkutan
(27) Diisi dengan kondisi fisik barang yaitu B (Baik), KB (Kurang Baik), atau RB (Rusak Berat)
(28) Diisi dengan kode status/situasi tanah yaitu Tanah milik Pemprov, tanah milik Pemda, Tanah desa, tanah peroranga, dll
(29) Diisi tempat dan tanggal disahkan
(30) Diisi dengan nama perangkat daerah yang bersangkutan
(31) Diisi dengan nama pejabat penatausahaan barang milik daerah yang mengesahkan
(32) Diisi dengan NIP pejabat penatausahaan barang milik daerah yang mengesahkan
(33) Diisi dengan nama pengurus barang SKPD yang mengesahkan
(34) Diisi dengan NIP pengurus barang SKPD yang mengesahkan
(35) Diisi dengan Nama dan NIP Tim Sensus BMD yang mengesahkan
(36) Diisi dengan nama pengguna barang SKPD yang mengesahkan
(37) Diisi dengan NIP pengguna barang SKPD yang mengesahkan