

SALINAN

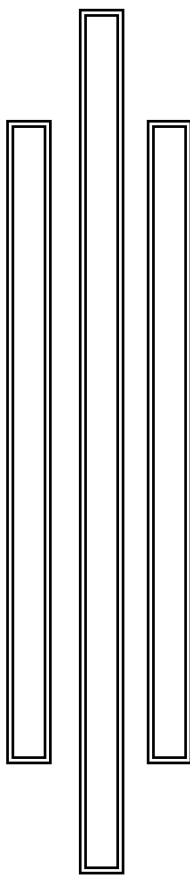


**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 12 TAHUN 2016**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG DAERAH
KABUPATEN SIGI**



**PEMERINTAH KABUPATEN SIGI
TAHUN 2016**



SALINAN

**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 12 TAHUN 2016**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN SIGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu melakukan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasinya guna mendapatkan data yang terbaru, akurat, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Sigi;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
5. 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 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);
6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 74);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang milik daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN SIGI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Daerah adalah Kabupaten Sigi.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sigi.
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja barang Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelolaan Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah.
7. Pembantu pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada satuan kerja.

8. Pengguna Barang Milik Daerah adalah selanjutnya disebut pengguna adalah pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang adalah unit kerja yang merupakan bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna barang.
10. 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 data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang tersebut belum dihapuskan. Kartu Inventaris barang terdiri dari Kartu Inventaris barang A sampai dengan Kartu Inventaris Barang E.
11. Kartu Inventaris Ruangan selanjutnya disebut KIR adalah Kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam suatu ruangan.
12. Buku Inventaris yang selanjutnya disebut BI adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan Kartu Barang Inventaris (KIB) sebagai hasil sensus di tiap-tiap unit yang menggunakan barang Daerah dilaksanakan serentak pada waktu tertentu.
13. Buku Induk Inventaris (BII) merupakan gabungan dari buku inventaris.

BAB II SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan sensus barang Daerah adalah untuk mendapatkan data/keterangan tentang keadaan barang inventaris kekayaan pemerintah Daerah pada kurun waktu tertentu.
- (2) Pelaksanaan sensus Barang Daerah adalah untuk meningkatkan tertib administrasi, tertib perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan, tertib penatausahaan, tertib perawatan/pemeliharaan, tertib penghapusan.

Bagian kedua Azas Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 3

Sensus Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk memperoleh data yang lengkap dan akurat terhadap kekayaan milik/dikuasai Pemerintah Daerah baik yang bergerak maupun tidak bergerak, dengan memperhatikan :

- (1) Azas keseragaman yaitu adanya kesamaan waktu, format dan teknis dalam pelaksanaan sensus barang Daerah.
- (2) Azas fleksibilitas yaitu pelaksanaan sensus barang dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang Daerah dan dapat dilaksanakan dengan mudah oleh seluruh petugas sensus.
- (3) Azas efisien dan efektifitas yaitu dapat menghemat bahan, waktu, biaya dan tenaga yang dibutuhkan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan.
- (4) Azas kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar dalam pelaksanaan penatausahaan dan perencanaan kebutuhan.
- (5) Azas kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang dapat diyakini kebenarannya dan valid.

Bagian Ketiga Sasaran dan Pelaksana Sensus Barang Milik Daerah

Pasal 5

Sasaran Sensus Barang Daerah adalah :

- a. barang Daerah termasuk barang yang dipisahkan.

- b. barang Milik Negara/milik Pemerintah Pusat dan Provinsi dipergunakan di Daerah.

Pasal 6

- (1) Pelaksana sensus barang daerah terdiri dari :
 - a. tim pelaksana sensus barang Daerah Kabupaten;
 - b. tim pelaksana sensus barang Daerah SKPD;
 - c. tim pelaksana sensus barang Daerah UPTD;
- (2) Tim pelaksana sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didampingi oleh pihak ketiga.
- (3) Pembentukan tim pelaksana sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN

Pasal 7

Pelaksanaan sensus barang Daerah, dilaksanakan melalui tahap persiapan dan tahap pelaksanaan dan pelaporan.

- (1) Tahap Persiapan :
 - a. pembentukan tim sensus barang Daerah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang Daerah;
 - c. sosialisasi dan bimbingan teknis pelaksanaan sensus kepada petugas pelaksanaan sensus;
 - d. penyediaan kartu/formulir/buku petunjuk pelaksanaan serta peralatan yang diperlukan.
- (2) Tahapan Pelaksanaan :
 - a. penyampaian formulir dan bahan sampai ke unit kerja terendah;
 - b. melaksanakan pengisian formulir KIB dan KIR di masing-masing SKPD sekaligus dengan penulisan kode lokasi dan kode barang;
 - c. penyampaian data hasil sensus oleh tim pelaksana sensus barang Daerah UPTD kepada tim pelaksana sensus barang Daerah SKPD;
 - d. penyampain data sensus oleh tim pelaksana sensus barang Daerah SKPD kepada tim pelaksana sensus barang Daerah kabupaten;
 - e. penyusunan/pengolahan data hasil sensus oleh Tim pelaksanaan sensus barang Daerah k abupaten;
- (3) Tahap pelaporan:
 - a. penyampaian buku inventaris oleh unit kerja terendah (UPTD) kepada SKPD;
 - b. penyampaian buku inventaris oleh unit (SKPD) kepada pembantu pengelola/tim kabupaten.
 - c. melaporkan hasil sensus barang kepada Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- (4) Waktu pelaksanaan sensus barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan sensus barang Daerah dimulai dari unit penatausahaan barang terendah secara berjenjang dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. tingkat UPTD
UPTD merupakan salah satu instansi kuasa pengguna barang Daerah, untuk itu tim pelaksanaan sensus yang ada di UPTD mengisi formulir sebagai berikut :
 1. KIB A sampai dengan KIB E;

2. KIR berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing;
 3. KIB dan KIR yang telah disusun di UPTD dibuat dalam rangkap 4 (empat) dan dibuatkan rekapitulasinya lembar ke 4 disimpan di kantor UPTD bersangkutan sebagai arsip (BI), sedangkan lembar ke 1 s/d 3 disampaikan ke tim SKPD yang bersangkutan.
 4. buku inventaris UPTD (kuasa pengguna barang) terdiri dari :
 - a. BI barang Daerah provinsi sebanyak 4 rangkap;
 - b. BI barang Daerah Kabupaten sebanyak 4 rangkap; dan
 - c. BI barang milik negara sebanyak 4 rangkap.
- b. tingkat SKPD (pengguna barang)
- SKPD merupakan salah satu instansi pengguna barang Daerah, untuk itu tim pelaksanaan sensus yang ada di SKPD mengisi formulir sebagai berikut :
1. KIB A sampai dengan KIB E;
 2. KIR berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing;
 3. KIB yang berada di SKPD dan setelah diisi, kemudian digabungkan dengan BI UPTD menjadi BI SKPD dan dibuatkan rekapitulasinya rangkap 3 (tiga), lembar ke 3 di simpan di kantor SKPD bersangkutan sebagai arsip (BI), sedangkan lembar ke 1 s/d 2 disampaikan ke tim kabupaten
 4. BI SKPD (pengguna barang) terdiri dari :
 - a) BI barang Daerah kabupaten sebanyak 3 rangkap;
 - b) BI barang Daerah provinsi sebanyak 3 rangkap; dan
 - c) BI barang milik negara sebanyak 3 rangkap.
- c. tingkat kabupaten
1. menerima BI dari seluruh SKPD (termasuk BI UPTD) dalam rangkap 2;
 2. mengkompilasikan BI yang telah diterima dari seluruh SKPD ke dalam BII dan rekapnya terdiri dari :
 - a. BII barang kabupaten sebanyak 2 (dua) rangkap, rangkap ke-1 disimpan di Pemerintah Daerah sebagai arsip, rangkap ke-2 dikirim/disampaikan ke Provinsi;
 - b. BII barang Provinsi sebanyak 2 (dua) rangkap, rangkap ke-1 dikirim/disampaikan ke Provinsi, rangkap ke-2 disimpan di Pemerintah Daerah sebagai arsip;
 - c. BII barang pemerintah pusat sebanyak 2 (dua) rangkap, rangkap ke-1 dikirim/disampaikan ke masing-masing kementerian, rangkap ke-2 disimpan di Pemerintah Kabupaten Sigi sebagai arsip,.
- (2) Formulir KIB A s/d KIB E, KIR, BI, dan BII sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, dan c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Penyampaian data hasil sensus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan kepada tim secara berjenjang disertai surat pernyataan kebenaran data.

BAB IV KODEFIKASI BARANG

Pasal 10

- (1) Sasaran dari sensus barang Daerah adalah semua barang milik pemerintah yang ada dan dipergunakan oleh Pemerintah Daerah, dalam rangka kegiatan sensus barang, maka setiap barang diberikan kodefikasi barang.
- (2) Kodefikasi barang adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
- (3) Kodefikasi barang dilakukan sesuai dengan ketentuan kode barang dan kode lokasi.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sigi.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Sigi.

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 2 September 2016

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 2 September 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI

ttd

R. NOLLY MUA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2016 N

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI

DIDI BAKRAN, SH.,M.Si

Pembina

Nip. 19706502 200012 1 004