



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 45 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi Pengelolaan Barang Daerah, perlu adanya pendataan barang Daerah yang dilakukan secara rutin dan berkelanjutan setiap 5 (lima) tahun sekali;
- b. bahwa untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat harus melalui Sensus Barang Daerah;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 35 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, berbunyi pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati Gresik tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1965 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

11. Keputusan Menteri Dalam Daerah Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Sistem Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2006);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2013);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2011);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012);
19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 36 Tahun 2012 tentang pedoman umum pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten gresik tahun anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Nomor 36 Tahun 2012);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Kepala Bidang Pengelolaan Aset adalah Bidang Pengelolaan Aset pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik.
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. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola yang bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Penguasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengguna Barang selanjutnya disebut SKPD PB sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang.
11. Unit Kerja adalah Bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
12. Petugas Pelaksana sensus adalah Pengurus Barang Daerah yang ada di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja.

13. Kartu Inventaris Barang selanjutnya disebut KIB adalah Kartu untuk mencatat barang-barang inventarisasi secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai, dan/atau harga data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun yang berkaitan dengan Penyusunan Neraca Daerah, Pemindahtanganan, dan Pemanfaatan selama barang tersebut belum dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah.
14. Kartu Inventaris Ruangan selanjutnya disebut KIR adalah Kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam suatu ruangan.
15. Buku Inventaris yang selanjutnya disebut BI adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan KIB sebagai hasil sensus di tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan serentak pada waktu tertentu.
16. Buku Induk Inventaris (BII) merupakan kompitasioal/gabungan dari buku inventaris di tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Kuasa Pengguna Barang yang ada pada Sekolah Dasar Negeri merupakan unit kerja dari UPT Dinas Pendidikan.
18. Kuasa Pengguna Barang yang ada pada Sekolah Menengah Pertama Negeri merupakan unit kerja Dinas Pendidikan.
19. Kuasa Pengguna Barang yang ada pada Sekolah Menengah Atas Negeri merupakan unit kerja Dinas Pendidikan.
20. Kuasa Pengguna Barang yang ada pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri merupakan unit kerja Dinas Pendidikan.
21. Kodefikasi adalah pemberian pengkodefikasian barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah ini adalah untuk mendapatkan data/keterangan tentang keadaan barang inventaris kekayaan Pemerintah Daerah pada kurun waktu tertentu.

- (2) Tujuan Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah adalah untuk meningkatkan tertib administrasi, tertib pelaksanaan pengadaan, tertib inventarisasi, tertib perawatan dan dapat mengetahui jumlah seluruh kekayaan Pemerintah Daerah yang ada dalam bentuk barang.
- (3) Sasaran Sensus Barang Milik Daerah adalah :
 - a. Barang Milik Daerah (Provinsi dan Kabupaten) termasuk barang yang dipisahkan pada perusahaan daerah/badan usaha milik daerah/yayasan milik daerah;
 - b. Barang Milik/Kekayaan Negara yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Untuk memperoleh data yang lengkap dari barang-barang tersebut diatas Pemerintah Daerah harus membuat buku induk Inventaris yang meliputi seluruh barang dimaksud dan seluruh barang inventaris Daerah termasuk yang dalam proses penghapusan harus dicatat dengan lengkap pada formulir kartu inventaris barang (KIB) yaitu :
 - a. KIB A untuk Tanah;
 - b. KIB B untuk mesin dan Peralatan;
 - c. KIB C untuk gedung dan Bangunan;
 - d. KIB D untuk jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. KIB E untuk asset tetap lainnya; dan
 - f. KIB F untuk Konstruksi dalam Pengerjaan.
- (5) KIB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan sumber data pokok pendukung terhadap seluruh data inventaris yang akan dicatat dalam buku induk inventaris barang.
- (6) Pengisian KIB (Kartu Inventaris Barang) datanya bersumber dari Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 3

Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah melalui tahap persiapan dan tahap pelaksanaan :

1. Tahap Persiapan:
 - a. pembentukan Panitia Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

- b. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;
 - c. sosialisasi dan bimbingan teknis Sensus Barang Milik Daerah kepada petugas sensus; dan
 - d. menyediakan kartu/formulir/buku pedoman teknis pelaksanaan serta peralatan yang diperlukan.
2. Tahapan Pelaksanaan:
- a. penyampaian formulir dari Pengelola kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pengguna/kuasa pengguna barang harus mengisi form KIB dan KIR di masing-masing SKPD sekaligus dengan penulisan kode lokasi dan kode barang;
 - c. menyelesaikan hasil sensus dengan menyampaikan buku inventaris oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola;
 - d. pembuatan daftar rekapitulasi oleh Pengguna Barang;
 - e. membuat Buku Induk Inventaris Daerah oleh Pengelola; dan
 - f. melaporkan hasil Sensus Barang Milik Daerah kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

BAB IV

METODE DAN PROSEDUR

Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah dimulai dari satuan kerja perangkat kerja terendah secara berjenjang.
- (2) Metode pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KODEFIKASI BARANG

Pasal 5

- (1) Kodifikasi Barang dilaksanakan untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan Barang Milik Daerah pada masing-masing pengguna.

- (2) Kodifikasi Barang terdiri dari Kode Barang dan Kode Lokasi.
- (3) Ketentuan Kodifikasi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 13 November 2013

BUPATI GRESIK,
Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 13 November 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. MOCH. NADJIB, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19551017 198303 1 005