



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 127 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan ketertiban administrasi dan ketertiban pengelolaan Barang Milik Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 136 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sensus Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 (Nomor 175);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 108);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 85);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2017 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sensus adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua Barang Milik Daerah serta barang yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang tersedia dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, serta melakukan verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
2. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
3. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku inventaris yang memuat data meliputi lokasi, jenis/ merk/type, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya.
5. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
6. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
7. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai atau harga perolehan, dan data lain mengenai data barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang tersebut belum dihapuskan, Kartu Inventaris Barang terdiri dari KIB A sampai dengan KIB F.
8. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventais yang berada dalam satu ruangan.

9. Rekapitulasi Hasil Sensus Aset Tetap adalah formulir rekapitulasi aset tetap yang diperoleh dari catatan Kartu Inventaris Barang.
10. Daftar Barang Perangkat Daerah yang belum dicatat adalah daftar Barang Milik Daerah yang berada pada Perangkat Daerah atau Unit kerja tetapi belum tercatat dalam buku inventaris Perangkat Daerah.
11. Daftar barang Perangkat Daerah yang tidak ketemu adalah daftar Barang Milik Daerah yang tercatat dalam buku inventaris Perangkat Daerah tetapi barang tersebut tidak ada secara fisik.
12. Daftar Barang Perangkat Daerah yang belum ada nilai perolehannya adalah daftar Barang Milik Daerah yang berada pada Perangkat Daerah atau Unit kerja yang belum mencantumkan harga perolehan barang tersebut pada buku inventaris
13. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis ke dalam akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek dan sub-sub rincian objek.
14. Kodefikasi Barang adalah Pemberian kode Barang Milik Daerah sesuai dengan penggolongan masing-masing Barang Milik Daerah.
15. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak ketiga.
16. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Negara Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
17. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
21. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh

- Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
22. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
 23. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus Barang Milik Daerah.
 24. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 25. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
 26. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
 27. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
 28. Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
 29. Pembantu Pengurus Barang Pembantu Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu pengurus Barang Milik Daerah yang ada di setiap unit kerja.
 30. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
 31. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 32. Tim Penilai adalah Aparat Sipil Negara yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan penilaian Barang Milik Daerah yang belum diketahui nilai perolehannya.
 33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
35. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
36. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
37. Bupati adalah Bupati Bantul.
38. Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
39. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
40. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul selaku pengelola Barang Milik Daerah.
41. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
42. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
43. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
44. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah tertentu selaku kuasa pengguna Barang Milik Daerah.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai :

- a. sebagai pedoman Perangkat Daerah dan Unit Kerja dalam melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah;
- b. untuk menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. untuk mendapatkan data barang dan pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (*up to date*); dan
- d. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan dilaksanakan kegiatan Sensus BMD adalah :

- a. tersedianya data mutakhir secara rinci mengenai BMD Pemerintah Kabupaten Bantul yang meliputi :
 1. volume/jumlah fisik;
 2. spesifikasi; dan
 3. kondisi dalam keadaan rusak ringan/rusak berat dan sebagainya yang didokumentasikan dalam Buku Induk Inventaris Barang Milik Daerah Kabupaten Bantul yang dapat mendukung validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- b. tersedianya informasi akurat yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan BMD;
- c. terlaksananya pemutakhiran dan legalisasi status penggunaan BMD pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- d. mengetahui kondisi dan data sebenarnya BMD; dan
- e. memberikan jaminan kepastian hukum terhadap dokumen kepemilikan BMD.

BAB II

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Pengguna Barang melakukan sensus BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pengelola Barang melakukan sensus BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun
- (3) Pencatatan sensus BMD berdasarkan pengolongan dan kodefikasi BMD.

- (4) Tata cara pelaksanaan sensus BMD sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Format pelaporan pelaksanaan sensus BMD sebagaimana tersebut dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 27 Desember 2019
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 27 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 127

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.b. Kepala Bagian Hukum

