



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 23 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan barang daerah, perlu diadakan sensus barang daerah secara cermat terhadap barang-barang milik/dikuasai oleh Pemerintah Daerah, barang milik Negara yang digunakan Pemerintah Daerah, baik milik Kementerian Dalam Negeri maupun milik Kementerian dan atau Lembaga lain;
- b. bahwa untuk memperoleh data barang yang mutakhir dan benar perlu dilakukan sensus barang daerah melalui pencatatan langsung di tempat barang berada, sehingga diperoleh data barang yang lengkap yang meliputi jumlah, jenis, lokasi, keadaan dan data lainnya guna menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris Barang Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b di atas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4855);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten Banjarnegara adalah Bupati Banjarnegara dan Perangkat Daerah Otonomi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Unit kerja adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan serta Unit Pelaksana Teknis.
6. Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara atau perolehan lainnya yang sah.
7. Sensus Barang Daerah adalah Pelaksanaan pencatatan semua barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta benar.
8. Pengelola barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu pengelola barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
10. Pengguna barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa pengguna barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara yang berada dalam penguasaannya.

12. Penyimpan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah pegawai yang disertai untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
13. Pengurus barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD selaku pengguna barang.
15. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
16. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
17. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
18. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

BAB II SENSUS BARANG DAERAH

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sensus barang daerah adalah untuk memperoleh data kekayaan Pemerintah Daerah, sehingga dapat meningkatkan tertib administrasi, tertib kebutuhan, tertib pelaksanaan pengadaan, tertib inventarisasi, tertib penggunaan, tertib pemeliharaan/perawatan dan tertib penghapusan.
- (2) Memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai spesifikasi, status kepemilikan maupun daya guna dari setiap barang yang ada diseluruh Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diperoleh dari Sensus Barang Daerah digunakan untuk menyusun rencana kebutuhan.

Bagian Kedua Azas Sensus Barang Daerah

Pasal 3

Pelaksanaan sensus barang daerah dilaksanakan sesuai dengan asas:

1. Azas keseragaman yaitu kesamaan dan keseragaman dalam melaksanakan Sensus Barang Daerah SKPD.
2. Azas fleksibilitas yaitu dapat dilaksanakan terhadap seluruh barang dan dapat menampung semua data barang yang diperlukan serta dapat dilaksanakan dengan lancar oleh semua petugas.
3. Azas efisiensi dan Efektifitas yaitu dapat menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga, dan biaya yang diperlukan serta dapat mencapai sasaran yang diharapkan.
4. Azas Kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dapat dipergunakan secara berkelanjutan guna merencanakan kebutuhan selanjutnya untuk menunjang suksesnya pelaksanaan pembangunan didaerah secara berencana dan bertahap.
5. Azas Kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus barang oleh Unit/ SKPD telah diyakini kebenarannya.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 4

- (1) Pelaksana Sensus Barang Daerah terdiri dari:
 - a. Tim Sensus/Inventarisasi;
 - b. Tim Verifikasi; dan
 - c. Tim Pengolah Data.
- (2) Pembentukan Panitia Sensus Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Tahapan Pelaksanaan

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Inventarisasi dilakukan dan menjadi tanggung jawab DPPKAD dan kepala SKPD selaku kepala UPB (Unit Pengurus Barang), dalam pelaksanaannya dilibatkan pula instansi lain yaitu Inspektorat Kabupaten Banjarnegara berfungsi sebagai verifikator, Dinas teknis berfungsi dalam melakukan evaluasi hasil inventarisasi, atau instansi lain yang terkait dan diperlukan.
- (2) Tahapan pelaksanaan Sensus Barang Daerah secara umum dibagi dalam empat tahap, yaitu :
 - a. Tahap Persiapan : Dalam tahap ini dilakukan persiapan dan perencanaan atas pelaksanaan sensus barang daerah di lapangan, kegiatan yang dilakukan adalah :
 1. Pembentukan Tim Sensus Barang Daerah, yang terdiri atas :
 - (a) Tim sensus yang terdiri dari unsur Unit Pengurus Barang dari SKPD yang bertugas menghimpun data inventaris pada seluruh Unit Pengurus Barang yang ada dengan melakukan pencatatan barang atau cek fisik per ruangan maupun lokasi di luar ruangan dan membandingkan dengan data di dokumen inventaris;
 - (b) Tim Verifikasi terdiri dari unsur Inspektorat dan DPPKAD yang bertugas mengecek kebenaran hasil Sensus yang dilaksanakan oleh Tim Sensus dengan melakukan sampling berdasarkan lokasi, materialitas nilai inventaris, permasalahan yang ditemukan, atau nilai strategis inventaris; dan
 - (c) Tim Pengolah Data yang bertugas mengupdate dan mencetak hasil sensus/inventarisasi.
 2. Penyiapan formulir inventarisasi, berupa Kartu Inventarisasi Barang atau Lampiran inventaris lainnya yang akan digunakan oleh Tim Sensus Barang Daerah pada seluruh Unit Pengurus Barang.
 3. Sosialisasi kegiatan kepada seluruh pihak yang terkait atas pelaksanaan Sensus, baik pada tim pelaksana maupun pada Unit Pengurus Barang, sekaligus membagikan dokumen inventaris yang harus diisi atau dilengkapi oleh Unit Pengurus Barang.
 4. Masing-masing Unit Pengurus Barang mengisi dan melengkapi dokumen inventaris.
 - b. Tahap Pelaksanaan : Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan :
 1. Tim sensus / inventaris terdiri dari Pengurus Barang atau pihak lain yang ditunjuk melakukan inventarisasi pada Unit Pengurus Barang dengan mencocokkan jumlah barang yang ada dalam KIB A, B, C, D, dan E Per 31 Desember 2010 yang diberikan oleh pihak DPPKAD Kabupaten Banjarnegara dengan kondisi fisik barang yang ada di SKPD.
 2. Tim sensus / inventaris terdiri dari Pengurus Barang atau pihak lain yang ditunjuk mengolah data hasil sensus kedalam KIB A,B,C,D dan E yang telah diupdate, beserta Buku inventaris dan Rekap Buku Inventaris.
 3. Barang Milik Daerah yang belum masuk didalam catatan akuntansi/ KIB A,B,C,D dan E namun secara fisik dijumpai di SKPD, ditambahkan dalam pembukuan.

4. Barang Milik Daerah yang telah terbit Surat Keputusan Penghapusannya dikeluarkan dari catatan akuntansi / KIB A,B,C,D dan E.
 5. Hasil sensus / inventarisasi yang berupa KIB A,B,C,D dan E, Buku Inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris dikirim ke Bidang Aset DPPKAD Kabupaten Banjarnegara.
 6. DPPKAD beserta pihak lain yang ditunjuk melakukan rekonsiliasi atas barang milik daerah yang ada di SKPD dengan catatan akuntansi yang telah diberikan.
 7. Hasil Rekonsiliasi berupa KIB A, B, C, D dan E, Buku inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris yang telah diupdate per 31 Desember 2010 beserta usulan jurnal koreksinya.
- c. Tahap Verifikasi :
- Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan sebagai berikut :
1. Tim verifikasi yang terdiri dari DPPKAD dan Inspektorat Kabupaten melakukan verifikasi atau pengecekan kebenaran data atas hasil inventarisasi yang terkumpul dengan melakukan sampling pengecekan.
 2. Tim verifikasi menyerahkan hasilnya kepada tim pengolah data.
- d. Tahap Pelaporan.
- Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan :
1. Tim pengolah data mencetak Hasil Rekonsiliasi berupa KIB A, B,C,D dan E, Buku inventaris dan Rekapitulasi Buku Inventaris yang telah diupdate per 31 Desember 2010 Per Satuan Unit Kerja Perangkat Daerah.
 2. DPPKAD membuat Laporan Hasil Inventarisasi yang berisi informasi seluruh Barang Milik Daerah dan informasi lainnya kepada Kepala Daerah.

Bagian Kelima Metode Dan Prosedur

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah Kabupaten Banjarnegara dilakukan dengan melakukan pencacahan terhadap seluruh barang inventaris sesuai kondisi yang sebenarnya dan selanjutnya dilakukan pencocokan dengan data inventaris per 31 Desember tahun 2010 dari hasil kompilasi Penjabaran Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004-2010 sebagai data pembanding.
- (2) Prosedur pelaksanaan sensus Barang Daerah Kabupaten Banjarnegara dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bidang Aset DPPKAD memberikan data awal untuk melakukan Sensus Barang Daerah di SKPD masing-masing;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah mencocokkan dan mengkoreksi data barang inventaris, selanjutnya melakukan pelaksanaan Sensus Barang Daerah SKPD masing –masing;
 - c. Hasil Sensus Barang Daerah pada SKPD,diteliti dan dikoreksi oleh Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
 - d. Hasil Komputerisasi tersebut diterbitkan Buku Inventaris SKPD dan merupakan hasil Sensus Barang Daerah Tahun berjalan;
 - e. Buku Inventaris SKPD tersebut didistribusikan oleh Sekretariat Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara ke Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk ditandatangani oleh Pengguna barang dan Pengurus Barang SKPD yang bersangkutan, selanjutnya Satuan Eksemplar dikembalikan kepada Tim Sensus Barang Daerah Pemerintahan Kabupaten Banjarnegara;
 - f. Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara mengkompilasi Rekapitulasi Buku Inventaris SKPD; dan
 - g. Hasil sensus Barang Daerah dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Barang yang dilakukan sensus adalah seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang terdiri dari .
 - a. Barang milik/dikuasai Daerah yang berada pada SKPD;
 - b. Barang milik Kementerian Dalam Negeri dalam arti milik Kementerian Dalam Negeri yang ada dan dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dan telah diserahterimakan; dan

- c. Barang-barang hibah yang menjadi milik Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang telah diserahterimakan.
- (4) Barang persediaan dalam Gudang Induk maupun Gudang Unit tidak termasuk dalam Sensus Barang Daerah.
- (5) Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil Sensus Barang Daerah dimaksud di atas, Pemerintah Kabupaten Banjarnegara membuat Buku Induk Inventaris yang meliputi seluruh barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
- (6) Seluruh Barang Inventaris SKPD oleh Pengurus Barang harus dicocokkan dan dicatat dengan lengkap sesuai dengan keadaan barang pada saat itu dalam bentuk :
- a. Kartu Inventaris Barang (KIB), yang terdiri dari :
 1. KIB A : Tanah
 2. KIB B : Mesin dan Peralatan
 3. KIB C : Gedung dan Bangunan
 4. KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 5. KIB E : Aset Tetap Lainnya
 - b. Buku Inventaris Barang; dan
 - c. Rekapitulasi Buku Inventaris.
- (7) Mekanisme pelaksanaan pengumpulan data Sensus Barang Daerah yaitu semua pengguna/ kuasa pengguna, melaksanakan Sensus Barang Daerah dengan tahapan dimulai dari satuan kerja terendah secara berjenjang, sebagai berikut :
- a. Kelurahan

Setiap Kelurahan mengisi:

 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya

Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua)
 2. Buku Inventaris Barang milik daerah yang berada pada Kelurahan yang bersangkutan rangkap 4 (Empat) dan setelah diisi lembar ke-4 disimpan di Kelurahan sebagai arsip (Buku Inventaris Kelurahan), sedangkan lembar ke-1 s/d 3 disampaikan/ dikirimkan ke Kecamatan.
 - b. Kecamatan

Setiap Kecamatan mengisi :

 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya

Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua) .
 2. Buku Inventaris Barang milik Daerah yang berada di Kecamatan yang bersangkutan rangkap 3 (tiga) beserta semua Satuan Kerjanya (Kelurahan) menjadi Buku Inventaris Kecamatan, dari Buku Inventaris dimaksud harus dibuatkan Rekapitulasinya.
Lembar ke-3 disimpan di Kantor Camat sebagai arsip (Buku Inventaris Kecamatan), sedangkan lembar ke-1 s/d 2 disampaikan/dikirimkan ke Bupati Banjarnegara melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara/Bagian Aset DPPKAD.
 - c. Sekolah Negeri (SD, SLTP, SMU)

Setiap Kepala Sekolah (SD, SLTP, SMU), mengisi :

 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan

- e) KIB E : Aset Tetap Lainnya
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- 2. Buku Inventaris Barang milik Daerah yang berada di Sekolah yang bersangkutan rangkap 4 (empat), lembar ke-4 pada Sekolah yang bersangkutan sebagai arsip (Buku Inventaris Sekolah (SD, SLTP, SMU). Sedangkan lembar ke-1 s/d 3 disampaikan/dikirimkan ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara.
- d. Kuasa Pengguna atau Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
Setiap Kuasa Pengguna atau unit pelaksana teknis Daerah mengisi :
 - 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2. Buku Inventaris Barang yang berada di Kuasa Pengguna atau Unit pelaksana teknis Daerah yang bersangkutan rangkap 4 (empat), dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Satuan Kerjanya menjadi Buku Inventaris Kuasa Pengguna (UTPD), dari Buku Inventaris yang dimaksud harus dibuat Rekapitulasinya.
Lembar ke-4 disimpan di Kuasa Pengguna/UPTD sebagai arsip, sedangkan lembar ke-1 s/d ke-3 disampaikan/dikirimkan ke SKPD yang bersangkutan.
- e. Pengguna Barang SKPD
Setiap SKPD mengisi :
 - 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2. Buku Inventaris Barang yang berada di SKPD yang bersangkutan rangkap 3 (tiga), dan setelah diisi, menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Kuasa Pengguna / UPTD menjadi Buku Inventaris SKPD. Dari Buku Inventaris dimaksud harus dibuatkan Rekapitulasinya.
- f. Kuasa Pengguna Unit (Kepala Bagian) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.
Setiap Kuasa Pengguna Unit mengisi :
 - 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan
 - c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya
Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - 2. Buku Inventaris Barang yang berada di Kuasa Pengguna Unit Sekretariat Daerah dalam rangkap 3 (tiga), barang-barang yang ada pada Sekretariat Daerah (Setda) dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dari semua unit, lembar ke-3 disimpan di Unit Setda sebagai arsip (Buku Inventaris Unit Setda), sedangkan lembar ke-1 s/d ke-2 disampaikan/dikirimkan ke Bidang Aset DPPKAD.
- g. Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara, mengisi
 - 1. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - a) KIB A : Tanah
 - b) KIB B : Mesin dan Peralatan

- c) KIB C : Gedung dan Bangunan
 - d) KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - e) KIB E : Aset Tetap Lainnya
- Sesuai dengan petunjuk pengisian KIB masing-masing dibuat dalam rangkap 2 (dua)
2. Buku Inventaris Barang yang berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara dalam rangkap 2 (dua) dan setelah diisi, kemudian menggabungkannya dengan Buku Inventaris dari semua Kuasa Pengguna Unit Setda menjadi Buku Inventaris Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara, Buku-buku Inventaris Sekretariat Daerah dimaksud dibuat Rekapitulasinya.
Lembar ke-2 disimpan di Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara/Bagian Aset DPPKAD, sedangkan lembar ke 1 dikirim/disampaikan ke Bupati Banjarnegara.
 - h. Pemerintah Kabupaten Banjarnegara
 1. Menerima Buku Inventaris dan rekapnya semua SKPD (termasuk Satuan Kerjanya) dalam rangkap 2.
 2. Menerima Buku Inventaris dan rekapnya dari Unit/Satuan Kerja Setda (termasuk Kuasa Pengguna), dalam rangkap 2(dua).
 3. Rekap buku-buku Inventaris tersebut dikompilasi oleh Bidang Aset DPPKAD.

Bagian Keenam Jadwal Pelaksanaan

Pasal 7

Agar Sensus Barang Daerah dapat dilaksanakan tepat waktu oleh seluruh SKPD, maka perlu disusun jadwal pelaksanaan sesuai tahapan secara global sebagai berikut:

1. persiapan bulan Januari;
2. penyediaan Buku Petunjuk Teknis, Bulan Februari;
3. pelatihan bagi para verifikator, Pengurus Barang dan Sekretariat Panitia Sensus Barang daerah, bulan Maret sampai dengan April;
4. pelaksanaan Sensus Barang Daerah, bulan Mei sampai dengan Agustus;
5. verifikasi, bulan September sampai dengan Oktober;
6. penyampaian hasil Sensus Barang Daerah yang telah diverifikasi, bulan November; dan
7. pelaporan hasil Sensus Barang Daerah, bulan Desember.

BAB III PELAKSANAAN SENSUS BARANG

Bagian Kesatu Persiapan

Pasal 8

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah ini digunakan sebagai pedoman bagi para Petugas dan Penyimpan/Pengurus Barang SKPD agar dapat melaksanakan tugas di lapangan dengan baik.
- (2) Untuk mencapai sasaran tersebut diatas dalam Petunjuk Teknis ini akan diuraikan secara rinci yang meliputi tahapan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam tahap persiapan Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Bidang Aset DPPKAD harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. surat Keputusan Bupati Banjarnegara tentang Pembentukan/Pengangkatan Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Tahun Berjalan;
 - b. penyempurnaan Kode lokasi dengan adanya Pengembangan Satuan Kerja Perangkat Daerah baru di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
 - c. buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Tahun Berjalan; dan
 - d. bahan Sensus Barang Daerah.

- (4) Pelatihan bagi verifikator, Penyimpan/Pengurus Barang selaku Petugas Sensus Barang Daerah dan Sekretariat di lingkungan Kabupaten Banjarnegara.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara mencetak dan menyampaikan bahan Sensus Barang Daerah kepada seluruh SKPD antara lain :
- buku Inventaris SKPD per 31 Desember tahun sebelumnya sebagai pedoman dan bahan pembanding dalam melaksanakan Sensus Barang Daerah; dan
 - Kartu-kartu KIB.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang SKPD selaku Petugas Sensus Barang Daerah setelah menerima Buku Inventaris per 31 Desember tahun 2010 sebagai data pembanding kemudian melakukan kegiatan sebagai berikut :
- melakukan pencacahan barang inventaris SKPD yang bersangkutan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan melaporkan hasilnya;
 - selanjutnya mencocokkan, meneliti dan mengoreksi data barang inventaris per 31 Desember tahun berjalan dengan hasil pencacahan barang yang sebenarnya;
 - mengisi KIB baru, sesuai data barang yang ada dimasing-masing SKPD;
 - melaporkan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris yang sudah tidak berdaya guna/rusak berat/hilang dengan menggunakan formulir Daftar Usulan Barang yang akan dihapus; dan
 - mendampingi dan memberikan penjelasan yang diperlukan.
- (3) Sekretariat Tim Sensus Barang Daerah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang berada di Bidang Aset Daerah DPPKAD menerima dan meneliti berkas sebagai mana dimaksud angka 3 diatas dari SKPD Pemerintah Kabupaten Banjarnegara selanjutnya disajikan Kepada Bupati.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mengikat sebagai pedoman dalam pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 20-4-2012
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 20-4-2012
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2012 NOMOR 23 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Cap ttd,
Drs. Fahrudin Slamet Susiadi, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19600519 19810 1 001