

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

SALINAN



NOMOR : 2

TAHUN 2012

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN INVENTARISASI, PENILAIAN,
PELAPORAN DAN PENERTIBAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Majalengka, perlu adanya pedoman dalam inventarisasi, penilaian, pelaporan dan penertiban barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka secara sistematis dan komprehensif;

b. bahwa.....2

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi, Penilaian, Pelaporan dan Penertiban Barang Milik Daerah Kabupaten Majalengka.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
 3. Undang-Undang ... 3

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
6. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

8.Undang-Undang...4

8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Peraturan ... 5

12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangun dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
15. 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);

16. Peraturan....6

16. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
17. 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 4739);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

20. Peraturan Presiden ... 7

20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Milik Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
22. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
31. Peraturan Daerah ... 9

31. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2003 Nomor 5);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2011 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :....10

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN INVENTARISASI, PENILAIAN, PELAPORAN DAN PENERTIBAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

7. Pembantu 11

7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pegelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
8. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

14. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
15. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PENERTIBAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penertiban terhadap barang milik daerah.
- (2) Penertiban barang milik daerah dilakukan melalui kegiatan inventarisasi, penilaian, sertifikasi dan pelaporan seluruh barang milik daerah pada SKPD, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan SKPD.
- (3) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mewujudkan penertiban dan pengamanan barang milik daerah secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel, baik secara administratif, hukum, maupun fisik.

Bagian Kedua ... 7

**Bagian Kedua
Objek Penertiban**

Pasal 3

Penertiban barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan terhadap :

- a. Barang milik daerah pada SKPD;
- b. Barang yang ada dalam penguasaan SKPD yang berasal dari Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; dan
- c. Barang yang ada dalam penguasaan SKPD yang status kepemilikannya bukan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Dalam rangka inventarisasi dan penilaian, barang milik daerah dibedakan menurut golongan :

- a. Persediaan;
- b. Tanah;
- c. Peralatan dan Mesin;
- d. Gedung dan Bangunan;
- e. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- f. Aset Tetap Lainnya;
- g. Kontruksi dalam pengerjaan;
- h. Aset tidak berwujud; dan
- i. Aset lainnya.

Pasal 5...14

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban hasil penertiban barang milik daerah untuk tujuan pelaporan keuangan pada laporan keuangan pemerintah daerah, pengelompokan barang milik daerah didasarkan pada kelompok aset tetap, yaitu :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. Kontruksi dalam Pengerjaan.
- (2) Pengelompokan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihasilkan melalui pemutakhiran data BMD yang dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dan penilaian.
- (3) Pengelompokan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (1) dilakukan sesuai skema sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Subjek Penertiban

Pasal 6

Penertiban barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola; dan
- b. SKPD selaku Pengguna Barang.

Pasal 7...15

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan kegiatan penertiban barang milik daerah dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola.
- (2) Pelaksanaan kegiatan penertiban barang milik daerah secara fungsional dilakukan oleh DPKAD selaku Pembantu Pengelola dengan membentuk Tim Penertiban barang milik daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Tim Penertiban barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdiri dari Tim Kerja, Kelompok Kerja, Tim Pelaksana SKPD, dan Sekretariat.
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab untuk:
 - a. menyiapkan usulan kebijakan dan pedoman serta langkah-langkah percepatan penertiban barang milik daerah;
 - b. menetapkan rencana target penertiban barang milik daerah;
 - c. melakukan koordinasi tugas Kelompok Kerja Penertiban barang milik daerah;
 - d. melakukan pengolahan data berdasarkan laporan dari Kelompok Kerja; dan
 - e. menyampaikan rekomendasi hasil penertiban barang milik daerah kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan.

(3)Kelompok...16

- (3) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab untuk:
- a. melakukan koordinasi dengan seluruh SKPD dalam penyusunan Rencana Kerja dan distribusi tugas;
 - b. melakukan sosialisasi dan pembinaan pelaksanaan penertiban barang milik daerah kepada SKPD;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan penertiban barang milik daerah;
 - d. melakukan penilaian barang milik daerah;
 - e. melakukan pengolahan data dan melaporkan hasil penertiban barang milik daerah kepada Tim Kerja;
 - f. melakukan rekonsiliasi hasil penertiban barang milik daerah dengan SKPD dan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi dalam rangka penyusunan Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah; dan
 - g. menyampaikan rekomendasi tindak lanjut penertiban barang milik daerah kepada Tim Kerja.
- (4) Tim Pelaksana SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab untuk:
- a. mengumpulkan data awal barang milik daerah yang ada di SKPD dalam rangka pelaksanaan inventarisasi dan penilaian;
 - b. melakukan pencocokan dan klarifikasi antara data awal barang milik daerah yang ada di SKPD dengan data yang dimiliki Kelompok Kerja Tim Penertiban Barang Milik Daerah;
 - c. melakukan pengolahan data hasil inventarisasi dan penilaian; dan

d.menyusun....17

- d. menyusun laporan hasil inventarisasi dan penilaian, serta menyampaikannya kepada Kelompok Kerja untuk dilakukan kompilasi dan distribusi.
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu pelaksanaan tugas Tim Penertiban Barang Milik Daerah di bidang administrasi dan dukungan teknis.

Pasal 9

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dalam penertiban barang milik daerah bertanggungjawab untuk :

- a. melakukan sosialisasi kegiatan penertiban barang milik daerah hingga jenjang UPTD dalam lingkup SKPD yang bersangkutan;
- b. melakukan koordinasi penunjukan pejabat/staf untuk diusulkan sebagai tim pelaksana SKPD yang akan melaksanakan inventarisasi barang milik daerah pada SKPD yang bersangkutan;
- c. melakukan monitoring pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan masing-masing SKPD yang bersangkutan;
- d. melakukan monitoring pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan masing-masing SKPD yang bersangkutan;
- e. melakukan pemutakhiran data barang milik daerah berdasarkan hasil inventarisasi dan penilaian;
- f. menyusun laporan barang milik daerah hasil inventarisasi dan penilaian pada SKPD yang bersangkutan;

g.melakukan...18

- g. melakukan koreksi nilai aset tetap Neraca Per 31 Desember 2005 pada Laporan Keuangan SKPD Tahun 2012;
- h. melakukan rekonsiliasi data dengan Kelompok Kerja Tim Penertiban barang milik daerah dan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- i. menindaklanjuti hasil inventarisasi dan penilaian antara lain berupa pengamanan barang milik daerah.

Pasal 10

Dalam penertiban barang dalam penguasaan SKPD yang berasal dari dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b SKPD bertanggungjawab untuk:

- a. menunjuk pejabat/staf atau membentuk tim pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan inventarisasi pada SKPD yang bersangkutan;
- b. melaksanakan inventarisasi atas seluruh barang yang berada pada penguasaan SKPD yang bersangkutan;
- c. menyusun laporan barang pada SKPD yang bersangkutan dan menyampaikan kepada Kelompok Kerja Tim Penertiban barang milik daerah.

Pasal 11

Dalam penertiban barang yang ada dalam penguasaan SKPD yang status kepemilikannya bukan atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c SKPD bertanggungjawab untuk :

- a. menunjuk...19

- a. menunjuk pejabat/staf atau membentuk tim pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan inventarisasi pada SKPD yang bersangkutan;
- b. melaksanakan inventarisasi atas seluruh barang yang berada pada penguasaan SKPD yang bersangkutan;
- c. menyusun laporan barang pada SKPD yang bersangkutan dan menyampaikan kepada Kelompok Kerja Tim Penertiban barang milik daerah.

Pasal 12

Laporan barang dari SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan 11 akan disusun menjadi Daftar Hasil Inventarisasi barang sebagai bahan untuk pengajuan status barang dimaksud menjadi barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka.

Bagian Keempat Pelaksanaan Penertiban

Paragraf 1 Ruang Lingkup

Pasal 13

Lingkup penertiban barang milik daerah meliputi kegiatan:

- a. inventarisasi;
- b. penilaian;
- c. pengolahan data dan penyusunan laporan;
- d. tindak lanjut hasil penertiban; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

Paragraf 2 Inventarisasi

Pasal 14

Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan melalui kegiatan:

- a. pengumpulan data awal;
- b. pencocokan dan klarifikasi data awal; dan
- c. cek fisik.

Pasal 15

- (1) Pengumpulan data awal dan pencocokan data awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b dilakukan oleh Tim Pelaksana SKPD.
- (2) Pengumpulan data awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap obyek penertiban barang milik daerah yang ada pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pencocokan dan klarifikasi data awal sebagaimana pada ayat (1) dilakukan melalui pencocokan data antara data awal barang milik daerah yang dilakukan oleh Tim Pelaksana SKPD dengan data awal yang dimiliki Kelompok Kerja.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan dalam hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Kerja melakukan klarifikasi kepada Tim Pelaksana SKPD terkait.
- (5) Hasil dari klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar untuk melakukan cek fisik.

Pasal 16....21

Pasal 16

- (1) Cek fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dilakukan oleh Tim Pelaksana SKPD dengan didampingi oleh Kelompok Kerja Tim Penertiban barang milik daerah.
- (2) Cek fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk membuktikan keberadaan suatu barang milik daerah, termasuk kondisi dan permasalahannya.
- (3) Pelaksanaan cek fisik dilakukan dengan urutan aktivitas sebagai berikut:
 - a. Meneliti keberadaan barang (ditemukan atau tidak ditemukan);
 - b. Menghitung jumlah barang (sesuai atau tidak sesuai dengan dokumennya);
 - c. Meneliti pengkodean dan pelabelan;
 - d. Meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat);
 - e. Meneliti keberadaan surat-surat dokumen barang (ada atau tidak ada);
 - f. Meneliti status penguasaan barang (digunakan, dimanfaatkan, *idle*, sengketa, dikuasai pihak lain, dimanfaatkan tanpa sewa, dimanfaatkan tanpa prosedur yang berlaku, dan lain-lain);
 - g. Meneliti nilai barang dan tanggal perolehan;
 - h. Mengisi/melengkapi Kertas Kerja Inventarisasi (KKI) dan harus dilengkapi dengan Nomor Urut Pendaftaran (NUP) dan Nomor Kode Barang (NKB); dan
 - i. Menandatangani...22

- i. Menandatangani Berita Acara Hasil Inventarisasi.
- (4) Pengisian KKI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, dilakukan sesuai format dan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam hal barang milik daerah yang diperoleh dan sudah dicatat per 31 Desember 2005 namun telah dihapuskan, maka jumlah dan nilai perolehan barang milik daerah yang dihapuskan harus diungkapkan (*disclosure*) dalam laporan hasil inventarisasi.

Paragraf 3 Penilaian

Pasal 18

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh Kelompok Kerja TIM Penertiban barang milik daerah.
- (2) Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian yang berlaku.

Pasal 19

Penilaian dilakukan untuk memperoleh :

- a. Nilai barang milik daerah yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2005 melalui proses koreksi seluruh aset tetap pada neraca awal Tahun 2005;
- b. Nilai barang milik daerah yang diperoleh setelah 31 Desember 2005, namun belum tercatat atau sudah tercatat dalam pembukuan yang tidak ada harga perolehannya atau harga perolehannya Rp.1,00.

Pasal 20...23

Pasal 20

- (1) Obyek penilaian meliputi:
 - a. Seluruh barang milik daerah yang telah disajikan dan diungkapkan (*disclosure*) pada aset tetap di dalam Neraca SKPD Tahun 2005.
 - b. barang milik daerah yang belum dicatat pada aset tetap di dalam Neraca SKPD Tahun 2005.
 - c. barang milik daerah yang diperoleh setelah 31 Desember 2005 namun belum tercatat dalam pembukuannya.
 - d. barang milik daerah yang diperoleh setelah 31 Desember 2005 dan sudah tercatat dalam pembukuan yang tidak ada harga perolehannya serta harga perolehannya Rp. 1,00.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan terhadap:
 - a. barang milik daerah bersejarah, kecuali bangunan bersejarah yang dipakai untuk perkantoran;
 - b. barang milik daerah yang berkaitan dengan rahasia Negara;
 - c. barang milik daerah yang telah dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. barang milik daerah yang belum dihapuskan dan tidak dapat dibuktikan keberadaannya; dan
 - e. barang milik daerah yang diperoleh setelah 31 Desember 2005 dan belum tercatat dalam pembukuan namun diketahui harga perolehannya.

Pasal 21

- (1) Penilaian dilaksanakan setelah selesainya kegiatan inventarisasi.
- (2) Dalam hal diperlukan, penilaian dapat dilakukan secara paralel dengan kegiatan inventarisasi.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui survey dan analisa lapangan untuk meneliti kebenaran data awal serta mengumpulkan seluruh data dan informasi yang berkaitan dengan obyek penilaian.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan penilaian menggunakan Kertas Kerja Penilaian (KKP).
- (2) Dalam hal ditemukan adanya indikasi kekeliruan atau kekurangan dalam pengisian KKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, penilai melakukan klarifikasi dengan Tim Pelaksana SKPD.
- (3) Apabila berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diketahui terjadi kekeliruan atau kekurangan dalam pengisian KKI, tim pelaksana SKPD harus melakukan koreksi atas KKI tersebut.
- (4) Penggunaan KKP dilakukan sesuai format dan tata cara pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Hasil penilaian dituangkan dalam Laporan Penilaian, yang terdiri dari:

a.Laporan....25

- a. Laporan Hasil Penilaian barang milik daerah per 31 Desember 2005 (Format LP-01).
 - b. Laporan Hasil Penilaian atas Hasil Inventarisasi barang milik daerah setelah 31 Desember 2005 (Format LP-02).
 - c. Tata cara dan format laporan hasil penilaian barang milik daerah (Format LP-01 dan LP-02) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi SKPD untuk melakukan koreksi data barang milik daerah.

Pasal 24

- (1) Penilaian atas tanah pada prinsipnya dinilai secara terpisah dengan kontruksi yang melekat di atasnya, seperti *Land and Other Improvement* (LOI).
- (2) Penilaian dapat dilakukan sebagai satu kesatuan apabila:
 - a. SKPD mencatat tanah tersebut menjadi satu kesatuan dengan kontruksi teknis di atasnya; atau
 - b. SKPD mencatat tanah tersebut menjadi satu hamparan tanah/dicatat sebagai satu kodefikasi.
- (3) Dalam hal SKPD memisahkan tanah dalam beberapa kategori/kodefikasi, penilaian juga dilakukan terhadap masing-masing kategori/kodefikasi tersebut.
- (4) Hasil penilaian atas LOI dimasukkan ke dalam klasifikasi yang sesuai dengan penggolongan dan kodefikasinya.

Pasal 25....26

Pasal 25

- (1) Penilaian atas bangunan didasarkan pada nilai konstruksi bangunan dan tidak termasuk nilai peralatan dan fasilitas bangunan yang melekat pada bangunan tersebut.
- (2) Dalam hal SKPD mencatat jalan termasuk tanah di bawahnya, penilaiannya dilakukan untuk kedua aset tersebut.
- (3) Dalam hal SKPD mencatat jalan terbatas pada konstruksi teknis yang melekat di atas tanah, penilaian juga hanya terbatas pada konstruksi tersebut.
- (4) Penilaian atas jalan dilakukan dengan menggunakan pendekatan biaya, dengan memperhatikan informasi mengenai luas, spesifikasi teknis, dan/atau informasi lain yang diperlukan.

Pasal 26

- (1) Penilaian atas aset yang termasuk kategori jaringan/saluran dan irigasi dilakukan berdasarkan klasifikasi/kodefikasi yang ada di SKPD yang bersangkutan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan pendekatan biaya, dengan memperhatikan rincian mengenai luas, panjang, volume, dan/atau informasi lain yang diperlukan.

Pasal 27

- (1) Penilaian atas peralatan dan mesin dilakukan dengan menggunakan metode kalkulasi biaya.

(2)Metode....27

- (2) Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Penilaian atas aset tetap lainnya dilakukan dengan menggunakan pendekatan data pasar, untuk barang-barang yang diperjualbelikan di pasar atau mempunyai data pembanding di pasar.
- (2) Dalam hal pendekatan data pasar tidak dimungkinkan untuk dilakukan, nilai aset tetap lainnya dicatat sesuai dengan harga perolehan aset tersebut.

Paragraf 4

Pengolahan Data dan Penyusunan Laporan

Pasal 29

- (1) Tim Pelaksana SKPD, Kelompok Kerja dan Tim Kerja Penertiban barang milik daerah melakukan pengolahan data dan menyusun Laporan Hasil Inventarisasi dan Penilaian barang milik daerah.
- (2) Pengolahan data dan penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Bagian Kedua dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Bagian Ketiga.
- (3) Tata cara dan format pelaporan penertiban barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB III
TINDAK LANJUT PENERTIBAN

Pasal 30

Tindak lanjut atas hasil inventarisasi dan penilaian barang milik daerah dalam rangka penertiban barang milik daerah berupa:

- a. Penyesuaian/koreksi nilai aset tetap dalam Neraca Awal Pemerintah Daerah Per 31 Desember 2005 yang dituangkan pada Laporan Keuangan SKPD Semester II Tahun 2012.
- b. Penyelesaian aset bermasalah, termasuk tetapi tidak terbatas pada kegiatan:
 1. Sertifikasi;
 2. Pengusulan Pengelolaan barang milik daerah, antara lain penetapan Status Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan, dan Penghapusan atas barang milik daerah, aset eks BPR Likuidasi; dan
 3. Rekomendasi tindak lanjut atas barang yang berada dalam penguasaan SKPD yang berasal dari Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta yang statusnya bukan atas nama Pemerintah Daerah.
- c. Penyelesaian tindak lanjut temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas LKPD yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah dan sistem pengendalian internnya.
- d. Penerapan implementasi Sistem Aplikasi Barang Milik Daerah di seluruh SKPD.

Pasal 31

Pelaksanaan sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b angka 1, dilakukan sebagai berikut:

- a. barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka.
- b. barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan.
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pengguna Barang.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang memiliki kewenangan di bidang pertanahan berdasarkan permohonan Pengelola melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (3) Hasil pelaksanaan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.

Pasal 33

- (1) Penyimpanan asli bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.

(2) Dalam....30

- (2) Dalam rangka penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang Wajib:
 - a. menyampaikan asli bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan setelah Peraturan Bupati ini berlaku atau 3 (tiga) bulan setelah selesainya proses sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31; dan
 - b. menyimpan salinan (*copy*) bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan secara tertib.
- (3) Penyimpanan asli bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pengguna Barang membuat rekapitulasi bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Untuk kepentingan Penatausahaan barang milik daerah, Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang dapat meminta kepada Pengguna Barang untuk menyampaikan salinan (*copy*) bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 34

Tata cara pelaksanaan sertifikasi dan penyimpanan bukti kepemilikan, termasuk tetapi tidak terbatas pada mekanisme pendanaan yang diperlukan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI PENERTIBAN

Pasal 35

Guna kelancaran pelaksanaan penertiban barang milik daerah, dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi.

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan penertiban barang milik daerah, termasuk tetapi tidak terbatas pada perkembangan pelaksanaan kegiatan inventarisasi dan penilaian (*progress report*), dituangkan dalam suatu laporan bulanan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi matriks, target, capaian, dan kendala yang dihadapi serta solusi/usulan rekomendasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya.

Pasal 37

- (1) Masing-masing Kelompok Kerja dalam Tim Penertiban barang milik daerah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan inventarisasi dan penilaian barang milik daerah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada tim kerja secara bulanan.

(3) Berdasarkan....32

- (3) Berdasarkan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Kerja Tim Penertiban barang milik daerah melakukan kajian, menetapkan solusi dan menindaklanjutinya.
- (4) Ketentuan mengenai isi dan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dan ayat (3) mutatis mutandis berlaku terhadap isi dan waktu pelaporan Kelompok Kerja.

Pasal 38

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporannya dilakukan sesuai tata cara dan format sebagaimana diatur dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Kegiatan inventarisasi dalam Peraturan Bupati ini dapat diberlakukan terhadap:
 - a. Aset eks BPR Likuidasi yang telah diserahkan Bank Indonesia (dalam hal ini Tim Likuidasi) kepada Pemerintah Daerah.
 - b. Aset yang dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Pengelola atau Pembantu Pengelola.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 40

- (1) Penertiban Barang Milik Daerah yang telah selesai dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan sah berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan Penertiban Barang Milik Daerah yang belum selesai sampai dengan ditetapkanya Peraturan Bupati ini diselesaikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Dalam hal Tim Penertiban barang milik daerah telah berakhir masa kerjanya dan tidak dilakukan perpanjangan masa kerja, kewenangan dalam koordinasi pelaksanaan penertiban barang milik daerah selanjutnya dilakukan oleh Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 42

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pengelola atau Pembantu Pengelola.

Pasal 43....34

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 2 April 2012

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 2 April 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

ADE RACHMAT ALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2012
NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**



ADANG HAEDAR, SH
NIP. 19600415 198608 1 001