WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib penatausahaan dan pengelolaan barang milik daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 153 dan Pasal 154 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran NegaraRepublik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5234);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
11. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus (Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Kota adalah Kota Lhokseumawe.

3. Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kota adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
4. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota Lhokseumawe dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
5. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe selaku Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.
11. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Badan Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Badan Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang diserahi tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Badan Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.

18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Badan Milik Daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Badan Milik Daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Badan Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
22. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
23. Tim Pelaksana Sensus Barang Milik Daerah Tingkat Kota adalah tim sensus barang Pemerintah Kota Lhokseumawe yang dibentuk oleh Walikota Lhokseumawe.
24. 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 dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain yang dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
25. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, *volume*, kapasitas, *merk*, *type*, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain yang dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
26. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Sensus BMD adalah pencacahan/penghitungan barang milik daerah yang dilaksanakan serentak dan menyeluruh yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah, termasuk unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, untuk mendapatkan data barang yang valid, serta pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggungjawabkan dan akurat (*up to date*) yang dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.
27. Kertas Kerja Sensus adalah kertas kerja yang digunakan oleh Tim Sensus untuk melakukan pendataan dan validasi dengan membandingkan antara data yang ada pada catatan dengan kondisi/fisik yang ada di lapanganPenggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

28. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Badan Milik Daerah.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah:
a. sebagai pedoman bagi Pengguna Barang Pengelola Barang dalam melaksanakan Sensus BMD; dan
b. untuk menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan yang dilaksanakan dalam pelaksanaan Sensus BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan dilaksanakan kegiatan Sensus BMD adalah sebagai berikut:
a. mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan BMD yang efisien, efektif dan optimal;
b. menyajikan data BMD secara lengkap, akurat, dan akuntabel;
c. tersedianya informasi yang tepat untuk mendukung perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, pengendalian, pemberdayaan/pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan BMD; dan
d. mengetahui secara pasti jumlah dan status kepemilikan BMD.

BAB II
SENSUS BMD

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 4

(1) BMD meliputi:
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota; atau
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
(2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
   a. BMD yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
   b. BMD yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
   c. BMD yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   d. BMD yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
   e. BMD yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Kota.

(3) Pengelola Barang melakukan sensus BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang ada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (Satu) kali dalam 5 (Lima) tahun.

(4) Hasil sensus BMD dihimpun dalam buku inventaris yang selanjutnya Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang mengkompilasi dan merekapitulasi ke dalam BII Pemerintah Kota.

Bagian Kedua
Objek Sensus BMD

Pasal 5

(1) Objek sensus BMD adalah seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan *(audited)*.

(2) Objek sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk terhadap BMD Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

(3) Pelaksanaan sensus BMD meliputi:
a. BMD berupa Tanah (KIB A);
b. BMD berupa Peralatan dan Mesin (KIB B);
c. BMD berupa Gedung dan Bangunan (KIB C);
d. BMD berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D); dan
e. BMD berupa Aset Tetap Lainnya (KIB E).

Bagian Ketiga
Penyelenggara

Pasal 6

(1) Sensus BMD dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD tingkat Kota.

(2) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(3) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Pengelolan Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola, dan Pembantu Pengurus Barang Pengelola.

(4) Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) bertugas melaksanakan Sensus BMD pada Tingkat Kota dan melakukan pengolahan data hasil Sensus BMD sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Sensus BMD.

Bagian Keempat
Waktu Pelaksanaan

Pasal 7

(1) Dilaksanakan paling sedikit 1 (Satu) kali dalam 5 (Lima) tahun.

(2) Waktu pelaksanaan sensus berupa barang, Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan setiap tahun.

Bagian Kelima
Jadwal Pelaksanaan

Pasal 8

Pelaksanaan Sensus BMD dilakukan secara bertahap selama 3 (tiga) tahun anggaran, yaitu:

a. tahun pertama, untuk pelaksanaan Sensus BMD berupa Tanah (KIB A) dan Sensus BMD berupa Gedung dan Bangunan (KIB C);
b. tahun kedua, untuk pelaksanaan Sensus BMD berupa Peralatan dan Mesin (KIB B); dan
c. tahun ketiga, untuk pelaksanaan Sensus BMD berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D), dan Sensus BMD berupa Aset Tetap Lainnya (KIB E).

Bagian Keenam
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 9

(1) Mekanisme Sensus BMD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:
    a. tahap persiapan; dan
    b. tahap pelaksanaan.
(2) Mekanisme pelaksanaan Sensus BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
(3) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Perangkat Daerah berkewajiban melaksanakan dan menyukseskan kegiatan Sensus BMD.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan pelaksanaan Sensus BMD yang diatur dalam Perwal ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Format yang digunakan dalam pelaksanaan sensus BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 19 April 2022 M
17 Ramadhan 1443 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 19 April 2022 M
17 Ramadhan 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2022 NOMOR 9

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS
BARANG MILIK DAERAH

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS
BARANG MILIK DAERAH

A. TATA CARA PELAKSANAAN SENSUS BMD

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pengelola Barang menyampaikan Surat Perihal Penyelenggaraan Sensus BMD kepada Perangkat Daerah yang memiliki Tanah (KIB A) serta menyiapkan data dan dokumen yang diperlukan dan mencetak formulir kertas kerja sensus BMD sesuai KIB masing-masing Perangkat.
2. Pengguna Barang dan Pengelola Barang melaksanakan sensus BMD.
3. Pengguna Barang menyusun hasil pelaksanaan Sensus BMD, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
4. Tim Pelaksanaan Kegiatan Sensus Tingkat Kota melakukan verifikasi hasil Sensus dari Perangkat Daerah. Untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan sensus BMD, verifikasi dapat dilakukan dalam waktu yang bersamaan dengan pelaksanaan Sensus BMD.
5. Tim Pelaksanaan Kegiatan Sensus Tingkat Kota melakukan pengolahan data hasil Sensus BMD dan menyusun BII sebagai laporan hasil Sensus BMD.
6. Hasil Sensus BMD dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

B. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN SENSUS BMD

Pelaksanaan kegiatan Sensus BMD dilakukan melalui 2 (dua) tahap kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

   Tahap persiapan pelaksanaan kegiatan Sensus BMD dilakukan oleh Pengelola Barang, yaitu:
   a. pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD oleh Pengelola Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
   b. penyusunan pedoman pelaksanaan Sensus BMD oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota dan disampaikan kepada Perangkat Daerah;
   c. penyusunan jadwal pelaksanaan Sensus BMD;
   d. sosialisasi mengenai pelaksanaan Sensus BMD kepada seluruh Perangkat Daerah;
   e. Pengelola Barang membagikan formulir sensus (softcopy) yang berisi data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja dan bersumber dari hasil laporan audited tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan yang disajikan secara rinci;
   f. Pengguna Barang menyiapkan data dan dokumen, antara lain:
      1) Kartu Inventaris Barang (KIB); dan
      2) Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

g. Pengguna Barang mencetak formulir Kertas Kerja yang berisi data awal BMD setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja dan bersumber dari hasil laporan *audited* tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan; dan
h. menyiapkan sarana lain yang dapat menunjang pelaksanaan Sensus BMD.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Sensus BMD dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Sensus BMD
   1) menyiapkan KIB per tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan (*audited*) sebagai pedoman dan bahan pembanding dalam melaksanakan Sensus BMD.
   2) melakukan pendataan ruangan pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja, yang kemudian data ruangan tersebut digunakan untuk melengkapi data KIR.
   3) melakukan pencacahan barang inventaris Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dengan mengisi formulir KIR berdasarkan letak barang menurut ruangan masing-masing.
   4) meneliti, mencocokkan, dan mengoreksi data barang inventaris berdasarkan KIB per tanggal 31 Desember pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan *(audited)* dengan melakukan cek fisik atas keberadaan BMD, dengan ketentuan apabila:
      a) barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya beri tanda chek (√) pada nomor urut barang dalam Kertas Kerja Sensus BMD.
      b) terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam format yang terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.
      c) terdapat barang yang tidak sesuai antara barang dengan kenyataan, maka dilakukan koreksi dengan catatan tertulis sesuai data yang sebenarnya pada Kertas Kerja Sensus BMD dan diparaf oleh Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan.
   5) untuk Aset Tetap Tanah (KIB A) dan Gedung dan Bangunan (KIB C), Pengurus Barang bersama-sama dengan Tim Pelaksana Sensus BMD Tingkat Kota melakukan cek fisik ke lokasi tanah dan bangunan, serta meneliti, mencocokkan dan mengoreksi data tanah (KIB A) dan gedung dan bangunan (KIB C) berdasarkan KIB per 31 Desember dengan hasil cek fisik yang sebenarnya, dengan ketentuan apabila:
      a) barang yang tercatat dalam KIB sesuai dengan fisik barangnya beri tanda chek (√) pada nomor urut barang dalam Kertas Kerja Sensus BMD.
      b) terdapat barang yang tidak tercatat dalam KIB, maka barang tersebut harus dicatat ke dalam format yang terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

c) terdapat barang yang tidak sesuai antara barang dengan kenyataan, maka dilakukan koreksi dengan catatan tertulis sesuai data yang sebenarnya pada Kertas Kerja Sensus BMD dan diparaf oleh Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan.

6) melaksanakan kodefikasi seluruh BMD serta pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan barang sebagai tanda bahwa telah dilakukan sensus.
7) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Tingkat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pengolahan data yaitu dengan melengkapi Formulir Kertas Kerja KIB *(hardcopy)* dan disalin ke dalam bentuk *softcopy*.
8) membuat Berita Acara Hasil Sensus BMD yang dilampiri Rekapitulasi Hasil Sensus, Laporan Hasil Sensus dan ditandatangani oleh Pengurus Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, serta diketahui Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
9) laporan hasil Sensus BMD *(hardcopy dan softcopy)* disampaikan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang dan tembusan kepada Inspektorat, dengan melampirkan:
   a) Berita Acara Hasil Sensus BMD;
   b) Formulir Kertas Kerja KIB;
   c) BI;
   d) Daftar Barang yang tidak diketemukan Fisiknya.
10) setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota, Perangkat Daerah/Unit kerja melakukan perbaikan data KIB dan KIR pada aplikasi BMD berdasarkan hasil sensus BMD sesuai dengan arahan dari Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota.

b. Verifikasi Hasil Sensus BMD

Verifikasi hasil Sensus BMD dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Sensus BMD Tingkat Kota, dengan tahapan sebagai berikut:

1) melakukan pengecekan/verifikasi antara data pada Kertas Kerja Sensus BMD hasil pencacahan barang masing-masing Perangkat Daerah dengan fisik barang dan labelisasi/stiker kode barang.
2) melakukan pemutakhiran data atas permasalahan/kondisi BMD pada saat sensus BMD.
3) melakukan pengecekan terhadap bukti kepemilikan BMD seperti Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor Kendaraan dan Sertifikat/Surat Tanah.
4) hasil pengecekan/verifikasi selanjutnya dibuatkan Berita Acara Verifikasi atas Sensus BMD.
5) untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Sensus BMD, verifikasi dapat dilakukan dalam waktu yang bersamaan dengan pelaksanaan Sensus BMD.

c. Pelaporan

1) Tim Pelaksana Kegiatan Sensus Tingkat Kota melakukan rekonsiliasi dan rekapitulasi data Hasil Sensus BMD masing-masing Perangkat Daerah untuk menyusun rekapitulasi BI dan BI.
2) melakukan kompilasi rekapitulasi BI dan BI menjadi BII sebagai laporan hasil Sensus BMD.
3) selanjutnya hasil Sensus BMD dilaporkan ke pada Walikota melalui Pengelola Barang dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

C. TINDAK LANJUT SENSUS BMD

Laporan hasil pelaksanaan Sensus BMD ditindaklanjuti antara lain dengan:

1. melakukan penilaian atas BMD yang ditemukan namun belum ada nilainya/tidak wajar nilainya;
2. melakukan pengusulan penghapusan terhadap aset dalam kondisi rusak berat dan tidak ditemukan (tidak ada di lokasi)/hilang mendasari hasil verifikasi;
3. melakukan penyesuaian/koreksi atas BMD tetap pada Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Lhokseumawe;
4. penyelesaian BMD bermasalah antara lain melalui sertifikasi, audit investigasi dan rekomendasi tindak lanjut aset yang berperkara maupun barang yang hilang oleh Majelis Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi; dan/atau
5. pengusulan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan.

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
SENSUS BARANG MILIK
DAERAH

LEMBAR KERJA SENSUS BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE
UNIT KERJA :

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondidsi Bangunan (B, KB. RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas Lantai (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal-Usul	Harga (Ribuan Rp)	Keterangan	Hasil Sensus											
																	Tercatat		Koreksi Atas Neraca			Keberadaan Fisik			titik Koordinat	Kondisi			Kode Status/ Situasi
		Kode Barang	Register		Bertingkat /Tidak	Beton /Tidak			Tanggal	Nomor							Ya	Tdk	Ya	Tdk	Kode Koreksi	Ditemuk Ya	Ditemuk Tdk	Ditemukan Di Lokasi		B	KB	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
	Jumlah														0,00														

Pejabat Penatausahaan BMD,

ttd.

NAMA
NIP

Pengurus Barang SKPD,

ttd.

NAMA
NIP

Mengetahui,
Pengguna Barang SKPD,
ttd.

NAMA
NIP

Lhokseumawe, ...
Tim Sensus BMD

No.	Nama	NIP	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SAIDI YAHYA