

BUPATI TRENGGALEK
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 90 TAHUN 2011
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PENELITIAN
TERHADAP INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor : 51/LHP/XVIIIJATIM/10/2011 Tanggal 14 Oktober 2011 dan untuk memperoleh data yang akurat dalam pengelolaan administrasi barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tata cara pelaksanaan penelitian terhadap barang milik daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2008 Nomor 11 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Propinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 8 Tahun 2011 / EJ).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TRENGGALEK TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENELITIAN TERHADAP HASIL INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Bab I

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
2. Bupati adalah Bupati Trenggalek;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek;

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek;
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
9. Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang bekerja sama dengan Universitas Gajahmada Yogyakarta yang dilaksanakan Tahun 2009 dan 2010;
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan barang milik daerah;
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
12. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
14. Dokumen Perolehan yang sah adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak-pihak yang berkompeten untuk menyatakan kepemilikan suatu aset/barang;

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah yang terdiri dari :

- a. Nilai Tanah yang dicatat dalam KIB A sebesar Rp. 298.252.689.054 (dua ratus sembilan puluh delapan milyar dua ratus lima puluh dua juta enam ratus delapan puluh sembilan ribu lima puluh empat rupiah);

- b. Nilai Peralatan dan Mesin yang dicatat dalam KIB B sebesar Rp. 132.541.069.261.088 (seratus tiga puluh dua milyar lima ratus empat puluh satu juta enam puluh sembilan ribu dua ratus enam puluh satu rupiah delapan puluh delapan sen);
- c. Nilai Gedung dan Bangunan yang dicatat dalam KIB C sebesar Rp. 421.118.890.133 (empat ratus dua puluh satu milyar seratus delapan belas juta delapan ratus sembilan puluh ribu seratus tiga puluh tiga rupiah);
- d. Nilai Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dicatat dalam KIB D sebesar Rp. 433.907.821.688 (empat ratus tiga puluh tiga milyar sembilan ratus tujuh juta delapan ratus dua puluh satu ribu enam ratus delapan puluh delapan rupiah);
- e. Nilai Aset Tetap Lainnya yang dicatat dalam KIB E sebesar Rp. 506.484.838.96 (lima ratus enam juta empat ratus delapan puluh empat ribu delapan ratus tiga puluh delapan rupiah sembilan puluh enam sen);
- f. Nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dicatat dalam KIB F sebesar Rp. 13.272.032.899.067 (tiga belas milyar dua ratus tujuh puluh dua juta tiga puluh dua ribu delapan ratus sembilan puluh sembilan rupiah enam puluh tujuh sen);

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Penelitian terhadap hasil inventarisasi Barang Milik Daerah dilakukan dengan maksud untuk :

- a. memperoleh data inventarisasi barang daerah yang valid;
- b. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam penetapan hasil penelitian;

Pasal 4

Penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah bertujuan untuk :

- a. memperlancar pelaksanaan pengelolaan sistim akuntansi Barang Milik Daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam penerapan sistim akuntansi Barang Milik Daerah;
- c. mewujudkan penerapan sistim akuntansi Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien;

BAB IV

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan penerapan sistem akuntansi barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah.

- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan penerapan sistem akuntansi barang daerah dalam pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan hasil penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah;
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Tim Peneliti yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan aset selaku Pembantu Pengelola;
 - d. Kepala SKPD selaku Pengguna;
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. merencanakan pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - b. mengatur pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - c. mengusulkan keanggotaan Tim Peneliti kepada Bupati;
- (5) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penelitian terhadap hasil inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan penelitian terhadap Inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - c. mengolah dan mempersiapkan data sebagai bahan untuk penyusunan lampiran keputusan bupati tentang hasil penelitian inventarisasi Barang Milik daerah
- (6) Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan aset sebagai Pembantu Pengelola yang juga merupakan bagian dari Tim Peneliti berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengkoordinir penyelenggaraan pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh SKPD selaku Pengguna;
 - b. menghimpun, menginventarisasi dan mengolah data yang disampaikan dari SKPD selaku Pengguna;
 - c. menyampaikan data olahan sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) kepada Tim Peneliti.

- (7) Kepala SKPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menghimpun, menginventarisasi dan mengolah data Barang Milik daerah Tahun 2003 dan laporan Daftar Mutasi Barang Daerah Tahun Anggaran 2004 sampai dengan Tahun Anggaran 2009;
 - b. menghimpun, menginventarisasi dokumen lainnya sebagai data pendukung untuk pelaksanaan penelitian terhadap inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - c. merekapitulasi data hasil penelitian inventarisasi Barang Milik Daerah menjadi sebuah dokumen dan menyampaikan kepada Pembantu Pengelola Barang Daerah.

BAB V

PELAKSANAAN PENELITIAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Penelitian Inventaris Barang Milik Daerah untuk komponen tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (a) telah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Tata cara penelitian terhadap Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penelitian Inventaris Barang Milik Daerah untuk komponen Peralatan dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (b) dilaksanakan Tahun Anggaran 2011
- (4) Penelitian Inventaris Barang Milik Daerah Untuk komponen Gedung dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (c), komponen Aset Tetap Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (d), komponen Jalan Irigasi dan Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (e), konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf (f) dilaksanakan Tahun Anggaran 2012;
- (5) Hasil penelitian inventarisasi Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan penelitian inventarisasi Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal
BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**
TTD

SUKIMAN

- a. Masing-masing barang setelah disandingkan dengan data yang tercantum dalam appraisal tahun 2003, nilai yang sesuai dicatat dalam kolom 7 sedangkan nilai yang tidak sesuai dicatat dalam kolom 12 untuk mengoreksi nilai inventarisasi Barang Milik Daerah yang dicatat kembali pada kolom 11 ;
- b. Masing-masing barang setelah disandingkan dengan data yang tercantum dalam dokumen laporan Daftar Mutasi Barang Daerah Tahun Anggaran 2003 sampai dengan Tahun Anggaran 2009, nilai yang sesuai dicatat dalam kolom 9 sedangkan nilai yang tidak sesuai dicatat dalam kolom 12 untuk mengoreksi nilai inventarisasi Barang Milik Daerah yang dicatat kembali pada kolom 11;
- c. Apabila Pengguna menemukan dokumen lain yang sesuai, pencatatannya setelah baris terakhir sedangkan nilai barang dicatat pada kolom 8, sepanjang tahun perolehan barang dimaksud Tahun Anggaran 2004 sampai dengan Tahun Anggaran 2009;
- d. Terhadap barang yang bernilai kecil dan sudah dikapitalisasi menjadi aset tetap, khusus untuk komponen Peralatan dan Mesin, Pengguna dapat melakukan revaluasi terhadap pengakuan barang dimaksud dengan berpedoman pada :
 - 1) Peralatan dan Mesin diakui sebagai aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Trenggalek ketika hak kepemilikan atas peralatan dan mesin tersebut telah berpindah ke Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
 - 2) Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi/hibah namun belum dilengkapi dengan surat serah terima barang atau naskah hibah, maka atas aset tetap tersebut tidak diakui sebagai aset tetap Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
 - 3) Peralatan dan Mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin. Jika pada akhir periode akutansi terdapat Peralatan dan Mesin yang sebelum dihibahkan, diakui sebagai persediaan di neraca.
 - 4) Peralatan dan Mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Trenggalek ataupun masyarakat direklasifikasi menjadi aset lainnya.
 - 5) Peralatan dan Mesin yang digunakan dalam rangka kerjasama operasi (KSO) tidak diakui sebagai aset tetap Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
 - 6) Peralatan dan Mesin yang digunakan oleh SKPD tetapi dalam status sebagai pinjaman, tidak diakui sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin.
 - 7) Pembelian alat berat diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap (termasuk di dalamnya rehab berat) dan nilai nominalnya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 8) Pembelian alat angkutan diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 9) Penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan.
 - 10) Pembelian alat bengkel dan alat ukur diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 11) Pembelian alat pertanian diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.

- 12) Pembelian alat kantor dan rumah tangga diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 13) Pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya lebih dari Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang dan umur ekonomisnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer (seperti harddisk eksternal, dvdrom eksternal, modem eksternal dan lain-lain) diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
 - 14) Peralatan dan Perlengkapan rumah tangga (seperti korden, mebelair, karpet, lampu hias) yang memenuhi kriteria aset tetap, dianggarkan sebagai belanja modal dan menambah aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
 - 15) Peralatan kantor dan rumah tangga yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap. Sebagai contoh pembelian flash disk, piring, sendok dan kursi plastik.
 - 16) Peralatan dan perlengkapan rumah tangga di SKPD yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit memiliki pengecualian dalam hal ketersediaan aset tetap tersebut. Bila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek (seperti kasur pasien yang dibeli dan kemudian dimusnahkan) maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
 - 17) Pembelian alat studio, komunikasi dan pemancar diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 18) Pengeluaran kas untuk pembelian alat kedokteran dan kesehatan diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per satuan barang.
 - 19) Pembelian alat kedokteran harus dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (dua belas) bulan tidak boleh diakui sebagai aset tetap alat kedokteran.
 - 20) Pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barangnya, yaitu dalam bentuk belanja modal atau belanja barang dan jasa.
- e. Data Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh Pengguna disampaikan kepada Pengelola untuk dilakukan rekapitulasi sebagai data Lampiran Keputusan Bupati.
- f. Terhadap barang yang dilakukan revaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf (d) dicatat tersendiri mempergunakan format Kartu Inventarisasi Barang secara terpisah dan disampaikan kepada Pengelola bersama Data Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf (e).

BUPATI TRENGGALEK,

MULYADI WR

BENTUK FORMAT HASIL PENELITIAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Has

Komponen BMD :
 Nama SKPD :

NO.	Jenis Barang Milik Daerah			
	Nama Barang	Merk Barang	Tahun Perolehan	J E
1	2	3	4	
	Jumlah			

KEPALA (Nama SKPD)

.....

.....

**KERANGKA PENULISAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PENELITIAN
INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH**

- Bab I : U M U M**
Pasal 1
- Bab II : RUANG LINGKUP**
Pasal 2
- Bab III : MAKSUD dan TUJUAN**
Pasal 3 s/d Pasal 4
- Bab IV : KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS dan FUNGSI**
Pasal 5
- Bab V : TATA CARA PENELITIAN INVETARISASI BARANG MILIK DAERAH**
Pasal 6 s/d Pasal 7
- Bab VI : KETENTUAN PENUTUP**
Pasal 8
- Lampiran : LAMPIRAN – LAMPIRAN**
1. Lampiran 1 : Pedoman dan Tata Cara Pelaksanaan Penelitian Inventarisasi Barang Milik Daerah
 2. Lampiran 2 : Bentuk Format Hasil Penelitian Inventarisasi Barang Milik Daerah