



PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
BERUPA ASET TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa inventarisasi Barang Milik Daerah perlu dilakukan untuk mendata, mencatat dan melaporkan hasil pendataan barang milik daerah, sehingga mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 476 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun yang memerlukan adanya petunjuk teknis lebih lanjut;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 50 dan Pasal 51 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Inventarisasi Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

- 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
 6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah berupa aset tetap.

5. Aset Tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
6. Inventarisasi BMD yang selanjutnya disebut Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
7. Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disebut BMD Idle, adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit Kerja.
8. Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya.
10. Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
11. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
12. Unit Kerja Sekolah adalah Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri yang berada di bawah kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
13. 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 dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
14. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan Inventarisasi BMD.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
 - b. memperoleh data BMD yang lengkap, benar, akurat, dan akuntabel;
 - c. mendukung peningkatan daya guna dan hasil guna BMD; dan
 - d. mendukung perencanaan kebutuhan BMD.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. kewenangan;
- b. sasaran;
- c. objek inventarisasi;
- d. pelaksanaan inventarisasi; dan
- e. pelaporan.

BAB IV
KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk pendataan, pencatatan dan pelaporan.

Pasal 5

- (1) Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Inventarisasi yang berada pada Pengelola Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Inventarisasi yang berada pada Perangkat Daerah.
- (3) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. melaksanakan pencocokan dan penelitian antara data dengan kondisi riil keberadaan BMD;
 - b. melaksanakan Inventarisasi BMD yang belum tercatat;
 - c. melakukan monitoring pelaksanaan Inventarisasi BMD;
 - d. melaksanakan rekapitulasi hasil Inventarisasi BMD; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil Inventarisasi BMD.

BAB V
SASARAN
Pasal 6

Inventarisasi dilaksanakan terhadap:

- a. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB VI
OBJEK INVENTARISASI
Pasal 7

- (1) Inventarisasi dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Objek Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Objek Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Inventarisasi secara serentak atau bertahap.

BAB VII
PELAKSANAAN INVENTARISASI
Pasal 8

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang harus melaksanakan Inventarisasi di setiap lingkungan kerjanya.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang melaksanakan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara melakukan pencermatan terhadap:
 - a. keberadaan fisik dan kondisi BMD;
 - b. penggunaan BMD;
 - c. BMD yang berpotensi pada peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - d. pencatatan BMD pada KIB dan KIR;
 - e. perolehan BMD yang bersumber dari selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan

- f. pelaporan pelaksanaan Inventarisasi kepada Pejabat Penatausahaan Barang secara berjenjang.

Pasal 9

- (1) Inventarisasi dilaksanakan oleh Tim Inventarisasi BMD.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tingkat Pengelola Barang;
 - b. tingkat Pengguna Barang; dan/atau
 - c. tingkat Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Tim tingkat Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit beranggotakan:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Pengurus Barang Pengelola;
 - d. Pembantu Pengurus Barang Pengelola; dan
 - e. Pihak terkait
- (4) Tim tingkat Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit beranggotakan:
 - a. Pengguna Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - c. Pengurus Barang Pengguna;
 - d. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
 - e. Pihak terkait.
- (5) Tim tingkat Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit beranggotakan:
 - a. Kuasa Pengguna Barang/Kepala Unit Kerja Sekolah;
 - b. Pengurus Barang Pembantu; dan
 - c. Pihak terkait.
- (6) Ketentuan pembentukan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 10

- (1) Tahapan Inventarisasi BMD terdiri dari:
 - a. tahapan persiapan;
 - b. tahapan pelaksanaan;
 - c. tahapan pelaporan hasil Inventarisasi; dan
 - d. tahapan tindak lanjut hasil Inventarisasi.
- (2) Untuk memudahkan tahapan Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Inventarisasi BMD dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen BMD.

Pasal 11

Ketentuan mengenai petunjuk teknis Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang melalui Tim Inventarisasi BMD menyusun laporan hasil Inventarisasi.
- (2) Laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab penuh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang atas kebenaran hasil Inventarisasi.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengguna Barang paling lama 2 (dua) bulan setelah Inventarisasi.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah Inventarisasi.
- (5) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wali Kota.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Barang yang termasuk kategori:

- a. barang milik pemerintah daerah lain yang dikuasai/digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota;
- b. barang milik Pemerintah Provinsi yang dikuasai/digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota; dan
- c. barang milik Negara/Pemerintah Pusat, yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota,

yang belum menjadi BMD ditindaklanjuti dengan memperoleh keabsahan menjadi BMD.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Tim Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, masih dapat melaksanakan tugasnya sepanjang belum ditetapkan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 35 Tahun 2018 tentang Sensus Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Kota Tasikmalaya
pada tanggal 4 September 2023

Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

CHEKA VIRGOWANSYAH

Diundangkan di Kota Tasikmalaya
pada tanggal 4 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
INVENTARISASI BARANG MILIK
DAERAH BERUPA ASET TETAP

PETUNJUK TEKNIS INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
BERUPA ASET TETAP

A. Inventarisasi BMD di Pengelola Barang dilakukan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dan Inventarisasi BMD di Satuan Kerja Perangkat Daerah dilakukan oleh seluruh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melalui tahapan:

1. Tahapan Persiapan

- a) Pembentukan Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah.
- b) Penyiapan Data Awal.
 - 1) Penyiapan dokumen sumber, paling sedikit:
 - (a) KIB;
 - (b) Dokumen kepemilikan;
 - (c) LBPT tahun terakhir;
 - (d) KIR; dan
 - (e) Dokumen lain yang diperlukan.
 - 2) Penyiapan dokumen pelaksanaan Inventarisasi:
 - (a) Lembar Kerja Inventarisasi;
 - (b) Label terhadap BMD yang telah dilakukan Inventarisasi; Pemberian label dapat menggunakan modul Labeling pada sistem informasi manajemen BMD yang digunakan;
 - (c) Dokumen lain yang diperlukan.

2. Tahapan Pelaksanaan

1. Tahap Pendataan.

- a. menghitung jumlah barang;
- b. meneiliti kondisi barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat);
- c. mencocokkan jumlah barang di KIR dengan jumlah barang yang ada di ruangan;
- d. menempelkan label registrasi sementara pada BMD yang telah dihitung; dan
- e. mencatat hasil Inventarisasi tersebut pada Lembar Kerja Inventarisasi.

Lembar Kerja Inventarisasi merupakan isian formulir yang digunakan pada saat pelaksanaan Inventarisasi. Pendataan pada saat Inventarisasi dilakukan melalui pengisian formulir Lembar Kerja Inventarisasi.

Lembar Kerja Inventarisasi terdiri dari:

- 1) Lembar Kerja Inventarisasi berupa tanah (Format LKI.1);
- 2) Lembar Kerja Inventarisasi berupa peralatan dan mesin (Format LKI.2);

- 3) Lembar Kerja Inventarisasi berupa Gedung dan bangunan (Format LKI.3);
- 4) Lembar Kerja Inventarisasi berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan (Format LKI.4);
- 5) Lembar Kerja Inventarisasi berupa Aset Tetap Lainnya (Format LKI.5);
- 6) Lembar Kerja Inventarisasi berupa BMD belum tercatat (Format LKI.6).

Pengisian formulir Lembar Kerja Inventarisasi dapat menggunakan modul Inventarisasi pada sistem informasi manajemen BMD yang digunakan.

2. Tahap Identifikasi.

Tahap identifikasi dilakukan melalui pengelompokan sesuai permasalahan BMD berdasarkan lembar kerja Inventarisasi. Pengelompokan BMD dilakukan paling sedikit:

- a. mengelompokkan barang yang belum tercatat;
- b. memisahkan barang berdasarkan kategori kondisi:
 - 1) barang baik dan rusak ringan;
 - 2) barang rusak berat atau usang.
- c. meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan antara data hasil Inventarisasi dan data barang tercatat/dokumen sumber, antara lain:
 - 1) BMD yang hilang karena kecurian;
 - 2) BMD yang hilang tidak ditemukan;
 - 3) BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awal/data induknya;
 - 4) BMD belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awal/data induknya;
 - 5) BMD digunakan oleh pegawai Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - 6) BMD digunakan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya/Pihak lain (*Idle*);
 - 7) BMD terjadi perubahan fisik barang;
 - 8) BMD terkait perubahan data;
 - 9) BMD tercatat ganda;
 - 10) BMD dibangun di atas tanah bukan milik Pemerintah Daerah; dan
 - 11) BMD belum tercatat.

3. Tahapan Pelaporan Hasil Inventarisasi

Pelaporan disusun berdasarkan data lembar kerja Inventarisasi dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan Inventarisasi. Hasil Inventarisasi dilaporkan melalui laporan hasil Inventarisasi yang terdiri dari:

1. BMD yang hilang karena kecurian (Format LHI.1);
2. BMD yang hilang tidak ditemukan (Format LHI.2);
3. BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awal/data induknya (Format LHI.3);
4. BMD belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awal/data induknya (Format LHI.4);

5. BMD digunakan oleh pegawai Pemerintah Daerah yang bersangkutan (Format LHI.5);
6. BMD digunakan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lainnya/Pihak lain (*idle*) (Format LHI.6);
7. BMD terjadi perubahan fisik barang (Format LHI.7);
8. BMD terkait perubahan data (Format LHI.8);
9. BMD tercatat ganda (Format LHI.9);
10. BMD dibangun di atas tanah bukan milik Pemerintah Daerah (Format LHI.10); dan
11. BMD belum tercatat (Format LHI.11).

4. Tahapan Tindak Lanjut Inventarisasi

Tindak lanjut hasil Inventarisasi merupakan tahapan perbaikan dan tindak lanjut penyelesaian atas BMD berdasarkan laporan hasil Inventarisasi, paling sedikit:

1. reklasifikasi;
2. koreksi;
3. pencatatan;
4. pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara;
5. pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan;
6. penghapusan;
 - a. penghapusan sebagaimana dimaksud di atas, dikategorikan dalam penghapusan karena sebab lain;
 - b. tata cara penghapusan karena sebab lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. tindak lanjut dimaksud berupa Perencanaan penghapusan atas barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat.

Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

CHEKA VIRGOWANSYAH