



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2023
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah perlu dilaksanakan kegiatan inventarisasi barang milik daerah;
- b. bahwa untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang perlu dilaksanakan kegiatan Inventarisasi barang milik daerah;
- c. bahwa untuk tersedianya data barang milik daerah secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik serta mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah perlu dilaksanakan kegiatan Inventarisasi barang milik daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896); sebagaimana telah diubah dengan Undang-



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara tahun 2014 nomor 92, tambahan Lembaran Negara Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Aset Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan BMD.
6. Pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh pengurus barang pembantu, pengurus barang pengguna atau pengurus barang pengelola yang melakukan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD pada kuasa pengguna barang, pengguna barang atau pengelola barang.
7. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMD.
8. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
11. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengelola Barang.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

14. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Pembantu adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang
16. Aset atau Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah, baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya.
17. Aset Lancar adalah Aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Pelaporan.
18. 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.
19. Aset Lainnya adalah kelompok Aset yang tidak termasuk dalam kategori Aset Lancar dan Aset Tetap.

BAB II

OBJEK DAN PELAKSANA

Pasal 2

Objek Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD meliputi:

- a. semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya;
 2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

3. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
5. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Objek Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD diklasifikasikan menjadi:

- a. Aset Lancar berupa persediaan;
- b. Aset Tetap, meliputi:
 1. tanah;
 2. peralatan dan mesin;
 3. gedung dan bangunan;
 4. jalan, irigasi, dan jaringan;
 5. Aset Tetap lainnya; dan
 6. konstruksi dalam pengerjaan.
- c. Aset Lainnya, meliputi:
 1. kemitraan dengan pihak ketiga;
 2. Aset tidak berwujud; dan
 3. Aset lain-lain

Pasal 4

- (1) Objek Inventarisasi BMD meliputi:
 - a. Persediaan;
 - b. Tanah;
 - c. peralatan dan mesin;
 - d. gedung dan bangunan;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

- e. jalan, jaringan dan irigasi;
 - f. Aset Tetap lainnya;
 - g. Aset tidak berwujud; dan
 - h. konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Objek Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat dilakukan Inventarisasi secara serentak atau bertahap.
- (3) Inventarisasi secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh bupati dengan mempertimbangkan paling sedikit:
- a. tanggal, bulan, tahun perolehan;
 - b. lokasi;
 - c. jumlah barang; dan/atau
 - d. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya berupa:
- a. persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang melakukan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 8 -

- (2) Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan.

BAB III
TAHAPAN INVENTARISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Tahapan Inventarisasi BMD terdiri atas:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan;
- c. Pelaporan hasil Inventarisasi; dan
- d. tindak lanjut hasil Inventarisasi

Bagian Kedua

Persiapan Inventarisasi

Pasal 8

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, meliputi:

- a. pembentukan tim Inventarisasi; dan
- b. penyiapan data awal.

Pasal 9

- (1) Pembentukan tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (2) Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 9 -

- (3) Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi;
 - b. menyiapkan data daftar BMD;
 - c. menyiapkan dokumen sumber;
 - d. melaksanakan Inventarisasi;
 - e. melakukan identifikasi hasil Inventarisasi;
 - f. meneliti dokumen kepemilikan;
 - g. menyusun laporan hasil Inventarisasi; dan
 - h. menyusun rencana tindak lanjut terhadap laporan hasil Inventarisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim Inventarisasi dapat dibantu oleh Pengguna Barang lainnya.

Pasal 10

Penyusunan rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi paling sedikit memuat:

- a. objek yang akan dilakukan Inventarisasi;
- b. rencana jadwal pelaksanaan Inventarisasi; dan
- c. pelaksana/petugas Inventarisasi sesuai target lokasi dan jadwal pelaksanaan.

Pasal 11

Penyiapan data awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, merupakan penyiapan data sebelum pelaksanaan Inventarisasi, yang meliputi:

- a. penyiapan dokumen sumber; dan
- b. penyiapan dokumen pelaksanaan Inventarisasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Inventarisasi

Pasal 12

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan dan identifikasi.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 10 -

- (2) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim Inventarisasi.

Pasal 13

- (1) Dalam tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Inventarisasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengguna Barang dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Kuasa Pengguna Barang dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan melalui:
 - a. kesesuaian rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi dengan pelaksanaan Inventarisasi; dan
 - b. kesesuaian lembar kerja Inventarisasi dengan laporan hasil Inventarisasi.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian, Pengelola Barang menyampaikan kepada Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) ditemukan ketidaksesuaian, Pengguna Barang menyampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 11 -

Bagian Keempat
Pelaporan Inventarisasi

Pasal 15

Tahap Pelaporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, merupakan tahapan penyusunan laporan hasil Inventarisasi yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang melalui Tim Inventarisasi menyusun laporan hasil Inventarisasi.
- (2) Laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab 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 menghimpun laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Laporan hasil Inventarisasi Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 17

Tanggung jawab penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pada ayat (2) didukung melalui surat pernyataan dari Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang sesuai kewenangannya.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 12 -

Pasal 18

- (1) Laporan hasil Inventarisasi memuat objek Inventarisasi BMD.
- (2) Laporan hasil Inventarisasi terhadap objek Inventarisasi BMD berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan disampaikan berdasarkan hasil Inventarisasi sesuai periode Pelaporan.

Bagian Kelima

Tindak Lanjut Hasil Inventarisasi

Pasal 19

Tindak lanjut hasil Inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dilakukan paling sedikit.

- a. pemberian label pada BMD;
- b. reklasifikasi;
- c. koreksi;
- d. pencatatan;
- e. pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara;
- f. pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan;
- g. penghapusan; dan/atau
- h. menindaklanjuti penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pemberian label pada BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan paling sedikit terhadap:
 - a. BMD yang belum diberikan label; atau
 - b. penggantian label akibat reklasifikasi, koreksi atau terjadi perubahan kode lokasi barang.
- (2) Pemberian label barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggolongan dan kodifikasi BMD.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 13 -

Pasal 21

Reklasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b merupakan tindakan perbaikan pada penggolongan dan kodefikasi BMD sesuai dengan Pembukuan BMD atas reklasifikasi.

Pasal 22

Koreksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan tindakan pembetulan terhadap data BMD sesuai dengan Pembukuan BMD atas koreksi.

Pasal 23

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d dilakukan dalam hal BMD belum tercatat dalam Daftar BMD.
- (2) Pencatatan didasarkan pada dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 24

- (1) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e dilakukan apabila:
 - a. BMD telah digunakan oleh Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Pengguna Barang Lainnya; atau
 - b. BMD telah digunakan oleh Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Pengelola Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Dalam hal tidak dilakukan pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Barang atau Pengelola Barang dapat melakukan penarikan atas BMD yang telah digunakan.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 14 -

Pasal 25

- (1) Pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf f dilakukan apabila BMD telah digunakan oleh:
 - a. Kuasa Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang lainnya;
 - b. Kuasa Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Pengguna Barang; dan/atau
 - c. Pengguna Barang tetapi masih tercatat dalam Daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengeluaran internal Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan penyerahan BMD.
- (3) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang yang mencatat masih membutuhkan.

Pasal 26

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g dikategorikan dalam penghapusan karena sebab lain.
- (2) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. bangunan yang telah berdiri di atas tanah pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
 - b. Aset Tetap renovasi yang berada di atas Aset milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya atau Pihak Lain dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
 - c. BMD yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang; atau;
 - d. BMD yang hilang tidak ditemukan.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 15 -

- (3) Penghapusan BMD yang tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan apabila:
 - a. Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya tidak menyetujui untuk dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk hibah atau tukar menukar; dan/atau
 - b. bangunan yang telah menyatu dengan bangunan milik pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya atau Pihak Lain.
- (4) Tata cara penghapusan karena sebab lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Penghapusan terhadap BMD hilang tidak ditemukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dilakukan dengan membentuk tim peneliti yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. pengelola barang;
 - b. pejabat penatausahaan barang;
 - c. pengurus barang pengelola;
 - d. biro hukum atau bagian hukum; dan
 - e. inspektorat provinsi, kabupaten/kota.
- (3) Tim peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas, paling sedikit:
 - a. meneliti kebenaran laporan hasil Inventarisasi;
 - b. melakukan pengecekan ke lapangan untuk menyatakan kebenaran atas laporan hasil Inventarisasi;
 - c. meneliti dokumen kepemilikan sesuai ketersediaan data dokumen;



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 16 -

- d. meneliti dokumen administrasi; dan
 - e. menyusun laporan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (4) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e disampaikan kepada bupati dan Pengguna Barang.

Pasal 28

- (1) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) disusun oleh tim terhadap BMD yang hilang tidak ditemukan meliputi:
- a. BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan; dan/atau
 - b. BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan dan memberikan pertimbangan untuk diusulkan penghapusan.
- (2) Dalam hal BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang melakukan penelusuran kembali.
- (3) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit dengan pertimbangan:
- a. sudah tidak memiliki sisa masa manfaat;
 - b. pernah terjadi keadaan kahar;
 - c. tanggal, bulan, tahun perolehan secara fisik sudah tidak dimungkinkan keberadaannya atau tidak dapat dipertahankan secara teknis keberadaannya; dan/atau;
 - d. terdapat dokumen pendukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 17 -

- (4) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang atau Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENYUSUNAN PELAPORAN

Pasal 29

- (1) Pelaporan BMD terdiri atas:
- a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pelaporan hasil Inventarisasi; dan
 - d. tindak lanjut hasil Inventarisasi.
- (2) Pelaporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI KUTAI TIMUR,

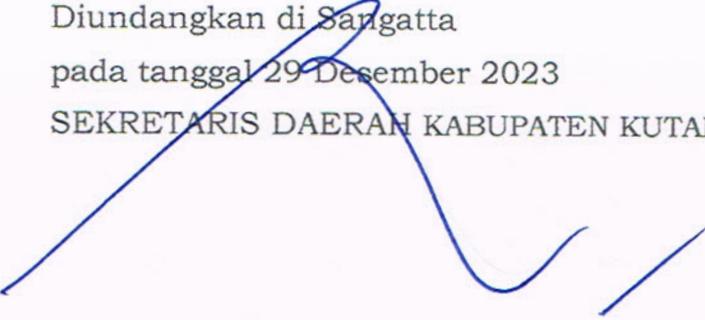
ARDIANSYAH SULAIMAN



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 18 -

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,



RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 89

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 8.9 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
INVENTARISASI BARANG MILIK
DAERAH

Lampiran : A. PERSIAPAN

1. Pembentukan Tim Inventarisasi.

a. Tingkat Kuasa Pengguna Barang paling sedikit terdiri dari:

- 1) Kuasa Pengguna Barang;
- 2) Pengurus Barang Pembantu; dan
- 3) Pihak terkait.

b. Tingkat Pengguna Barang paling sedikit terdiri dari:

- 1) Pengguna Barang;
- 2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
- 3) Pengurus Barang Pengguna;
- 4) Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
- 5) Pihak terkait.

c. Tingkat Pengelola Barang paling sedikit terdiri dari:

- 1) Pengelola Barang;
- 2) Pejabat Penatausahaan Barang;
- 3) Pengurus Barang Pengelola;
- 4) Pembantu Pengurus Barang Pengelola; dan
- 5) Pihak terkait.

2. Penyiapan Data Awal.

a. Penyiapan dokumen sumber, paling sedikit:

- 1) Daftar BMD pada Kuasa Pengguna Barang;
- 2) Daftar BMD pada Pengguna Barang;
- 3) Daftar BMD pada Pengelola Barang;
- 4) Dokumen kepemilikan;
- 5) Laporan semester II tahun terakhir;
- 6) KIB;
- 7) KIR; dan
- 8) Dokumen lain yang diperlukan.

- b. Penyiapan dokumen pelaksanaan Inventarisasi:
 - 1) label terhadap BMD yang telah dilakukan Inventarisasi;
 - 2) lembar kerja Inventarisasi; dan
 - 3) dokumen lain yang diperlukan.

B. PELAKSANAAN

1. Tahap pendataan.
 - a. menghitung jumlah barang;
 - b. meneliti 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 Inventarisasi.
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-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;
- 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.

C. 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. Rekapitulasi BMD hilang karena kecurian (Format III.B.1).
2. Rekapitulasi BMD hilang tidak ditemukan (Format III.B.2).
3. Rekapitulasi BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awal/data induknya (Format III.B.3).
4. Rekapitulasi BMD belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awal/data induknya (Format III.B.4).
5. Rekapitulasi BMD digunakan oleh pegawai Pemerintah Daerah yang bersangkutan (Format III.B.5).
6. Rekapitulasi BMD digunakan oleh pemerintah pusat/Pemerintah Daerah lainnya/Pihak Lain (Format III.B.6).
7. Rekapitulasi BMD terjadi perubahan fisik barang (Format III.B.7).
8. Rekapitulasi BMD terkait perubahan data (Format III.B.8).
9. Rekapitulasi BMD tercatat ganda (Format III.B.9).
10. Rekapitulasi BMD dibangun di atas tanah bukan milik Pemerintah Daerah (Format III.B.10).
11. Rekapitulasi BMD belum tercatat (Format III.B.11).

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI)
REKAPITULASI BMD DALAM DIGUNAKAN OLEH PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/PIHAK LAIN
BMD BERUPA(1)
PROVINSI, KABUPATEN/KOTA.....(2)**

Kuasa Pengguna Barang :(3)
Pengguna Barang :(4)
Pengelola Barang :(5)

No.	NIBAR	Kode Register	Kode Barang	Nama Barang	Nama Spesifikasi Barang	Merek/Type ¹⁾	Jumlah	Satuan Barang	Nilai Perolehan Barang (Rp.)	Alamat	Penggunaan						Keterangan										
											Pemerintah Pusat ²⁾			Pemerintah Daerah Lainnya ³⁾				Pihak Lain ⁴⁾									
											Ada		Tidak ada diinventarisasi (PENGHILANGAN)	Ada		Tidak ada diinventarisasi (pengalihan)		Ada		Tidak ada diinventarisasi (pengalihan)							
											Nama Instansi	Nama Subinstansi		Nama Instansi	Nama Subinstansi			Nama Instansi	Nama Subinstansi								
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)										
Jumlah (Rp.).....(24)																											

1) Hanya diisi untuk BMD yang ada merek/type.
2) Hanya diisi untuk BMD yang diperoleh oleh pemerintah pusat.
3) Hanya diisi untuk BMD yang diperoleh oleh pemerintah daerah lainnya.
4) Hanya diisi untuk BMD yang diperoleh oleh pihak lain.
20xx(25)
Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang (26)
NIP:(27)
.....(28)

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI)
REKAPITULASI BMD TERJADI PERUBAHAN KONDISI FISIK BARANG
BMD BERUPA(1)
PROVINSI, KABUPATEN/KOTA.....(2)**

Kuasa Pengguna Barang :(3)
Pengguna Barang :(4)
Pengelola Barang :(5)

No.	NIBAR	Kode Register	Kode Barang	Nama Barang	Nama Spesifikasi Barang	Merek/Type ¹⁾	Jumlah	Satuan Barang	Nilai Perolehan Barang (Rp.)	Kondisi Fisik Sebelum Inventarisasi (6)			Kondisi Fisik Setelah Inventarisasi (6)			Keterangan		
										Baik (B)	Rusak Ringan (RR)	Rusak Berat (RB)	Baik (B)	Rusak Ringan (RR)	Rusak Berat (RB)			
																	(16)	(17)
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)					
Jumlah (Rp.).....(19)																		

1) Hanya diisi untuk BMD yang ada merek/type.
20xx (20)
Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang (21)
NIP:(22)
.....(22)

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI)
REKAPITULASI BMD TERKAIT PERUBAHAN DATA
BMD BERUPA(1)
PROVINSI, KABUPATEN/KOTA.....(2)**

Kuasa Pengguna Barang :(3)
Pengguna Barang :(4)
Pengelola Barang :(5)

No.	NIBAR	Sebelum Inventarisasi						Setelah Inventarisasi						Satuan Barang	Nilai Perolehan Barang (Rp.)	Keterangan
		Kode Barang	Nama Barang	Kode Register	Spesifikasi Nama Barang	Jumlah	Alamat	Kode Barang	Nama Barang	Kode Register	Spesifikasi Nama Barang	Jumlah	Alamat			
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Jumlah (Rp.).....(23)																

1) Hanya diisi untuk BMD yang ada merek/type.
20xx (24)
Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang(25)
NIP:(26)
.....(26)

LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI)
 REKAPITULASI BMD BELUM TERCATAT
 BMD BERUPA(1)
 PROVINSI, KABUPATEN/KOTA.....(2)

Kuasa Pengguna Barang :(3)
 Pengguna Barang :(4)
 Pengelola Barang :(5)

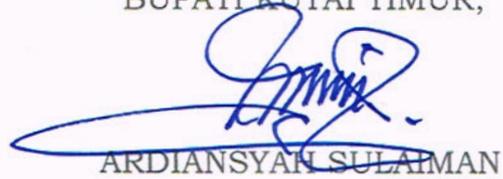
No.	Kode Barang	Nama Barang	Nama Spesifikasi Barang	Kode Register	Merek/Tipe ^{*)}	Nomor Pda ^{*)}	No. Rangka ^{*)}	No. Meja ^{*)}	Jumlah	Satuan Barang	Harga Satuan Barang (Rp)	Nilai Perolehan Barang (Rp)	Tanggal Didan, Taban, Perolehan	Alamat	Dasar pencatatan	Kondisi Barang			Keterangan
																B	KK	KH	
06	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(23)	
Jumlah (Rp).....(24)																			

*) Harga dari merek BMD yang ada merek/tipe.
 **) Harga dari merek kendaraan dinas.

.....(25)
 Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang (26)

.....(27)
 NIP.(27)

BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN