



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 000.2.3.2 / Kep. 144 – BKAD / 2024
Lampiran : 2 (dua) Lampiran

TENTANG

TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

BUPATI CIREBON,

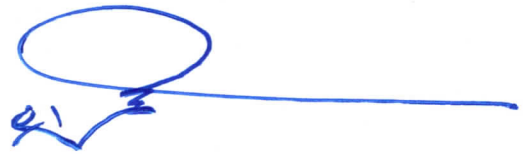
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah bahwa Tim Inventarisasi dilakukan pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 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 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);

KEENAM : Sekretariat Inventarisasi Barang Milik Daerah berada pada
Badan Keuangan dan Aset Daerah.

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 28 Maret 2024

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Jawa Barat di Bandung;
2. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon.

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);
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 Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

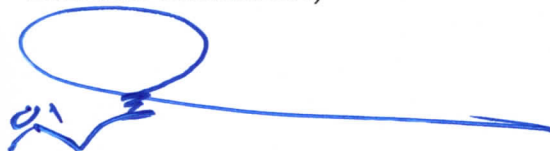
- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah dengan Susunan Keanggotaan dan Uraian Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah dalam rangka tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Tim Inventarisasi mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - b. pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - c. pelaporan hasil inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - d. penyusunan rencana tindak lanjut terhadap laporan hasil inventarisasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Tim Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- KELIMA : Pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 000.2.3.2 / Kep. 144 - BKAD / 2024
TANGGAL : 28 Maret 2024
TENTANG : TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

- I. PEMBINA : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON
- II. PENGARAH : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON
- III. KETUA : KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
- IV. SEKRETARIS : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
- V. TIM PELAKSANA INVENTARISASI PADA PENGELOLA BARANG
 - KOORDINATOR : PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG
 - ANGGOTA : 1. PENGURUS BARANG PENGELOLA;
2. PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA;
3. PETUGAS PENDAMPING YANG DITUGASKAN OLEH PENGGUNA BARANG.
- VI. TIM PELAKSANA INVENTARISASI PADA PENGGUNA BARANG
 - KOORDINATOR PENGGUNA BARANG
 - ANGGOTA 1. KUASA PENGGUNA BARANG;
2. PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA;
3. PENGURUS BARANG;
4. PENGURUS BARANG PEMBANTU;
5. PETUGAS PENDAMPING YANG DITUGASKAN OLEH PENGGUNA BARANG.

BUPATI CIREBON,



I M R O N

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 000.2.3.2 / Kep. 144 – BKAD / 2024
TANGGAL : 28 Maret 2024
TENTANG : TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

URAIAN TUGAS
TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

I. PEMBINA	:	Melaksanakan pembinaan kepada Tim Inventarisasi.
II. PENGARAH	:	Memberikan arahan kebijakan dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah.
III. KETUA		1. Merumuskan kebijakan pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan 2. Melaporkan pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah.
IV. SEKRETARIS	:	1. Menyusun jadwal pertemuan dan pelaksanaan lapangan secara berkala untuk mereviu perkembangan kegiatan; 2. Menyusun petunjuk teknis kegiatan lapangan inventarisasi Barang Milik Daerah; 3. Menyusun laporan secara berkala mengenai pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah.
V. TIM PELAKSANA INVENTARISASI PADA PENGELOLA BARANG	:	1. Menyiapkan daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola barang tahun 2024 (<i>audited</i>), daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang tahun berjalan 2023-2024, dokumen kepemilikan serta dokumen lain yang diperlukan; 2. Menyiapkan lembar kerja inventarisasi, label terhadap Barang Milik Daerah yang telah dilakukan inventarisasi dan dokumen lain yang diperlukan; 3. Melakukan pencacahan/pengecekan fisik Barang Milik Daerah, antara lain: menghitung jumlah dan meneliti kondisi barang; 4. Menempelkan label registrasi sementara pada Barang Milik Daerah yang telah dicacah, dikecualikan untuk Barang Milik Daerah antara lain berupa: tanah, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset biologis, multimedia, aset tak berwujud; 5. Menyusun laporan hasil inventarisasi Barang Milik Daerah; 6. Menyampaikan laporan hasil inventarisasi dan usulan tindak lanjut hasil inventarisasi Barang Milik Daerah kepada tim peneliti inventarisasi; dan 7. Melaksanakan tindak lanjut penyelesaian hasil inventarisasi Barang Milik Daerah berdasarkan rekomendasi tim peneliti.

7. Melaksanakan tindak lanjut penyelesaian hasil inventarisasi barang milik daerah berdasarkan rekomendasi tim peneliti.

VI. Tim Pelaksana
Inventarisasi pada
Pengguna Barang

1. Menyiapkan daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola barang tahun 2022 (*audited*), daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang tahun berjalan 2023-2024, dokumen kepemilikan serta dokumen lain yang diperlukan;
2. Menyiapkan lembar kerja inventarisasi, label terhadap Barang Milik Daerah yang telah dilakukan inventarisasi dan dokumen lain yang diperlukan;
3. Melakukan pencacahan/pengecekan fisik Barang Milik Daerah, antara lain: menghitung jumlah dan meneliti kondisi barang;
4. Menempelkan label registrasi sementara pada Barang Milik Daerah yang telah dicacah, dikecualikan untuk Barang Milik Daerah antara lain berupa: tanah, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset biologis, multimedia, aset tak berwujud;
5. Menyusun laporan hasil inventarisasi Barang Milik Daerah;
6. Menyampaikan laporan hasil inventarisasi dan usulan tindak lanjut hasil inventarisasi Barang Milik Daerah kepada tim peneliti inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
7. Melaksanakan tindak lanjut penyelesaian hasil inventarisasi Barang Milik Daerah berdasarkan rekomendasi tim peneliti inventarisasi.

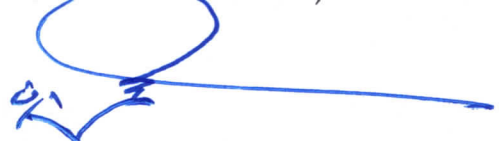
VII. Tim Peneliti
Inventarisasi

1. Memeriksa kesesuaian lembar kerja inventarisasi dengan laporan hasil inventarisasi;
2. Meneliti kebenaran laporan hasil inventarisasi melalui antara lain: pengecekan lapangan, dokumen kepemilikan dan/atau administrasi lainnya sesuai ketersediaan data dokumen;
3. Memberikan rekomendasi penyelesaian permasalahan dan usulan tindak lanjut hasil inventarisasi;

VIII. Sekretariat

- Membantu Sekretaris dalam pelaksanaan administrasi kesekretariatan serta mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi tim pelaksana inventarisasi dan tim peneliti inventarisasi.

BUPATI CIREBON,



IMRON



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Sunan Kalijaga No. 12 Telp.(0231) 8304433 Fax. 0231-8304400
Website : <http://www.bkad.cirebonkab.go.id> Email : bkad@cirebonkab.go.id

S U M B E R - 45611

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bupati Cirebon
Dari : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon Selaku
Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola
Tanggal : 31 Januari 2024
Nomor : 000.2.3.2 / 236 / PBMD
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Draft Keputusan Bupati tentang Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah

3/24
4

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah bahwa Tim Inventarisasi dilakukan pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang, bahwa untuk melaksanakan Inventarisasi Barang Milik Daerah perlu dibentuk Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah.

Bersama ini kami sampaikan Draf Tim Percepatan Pensertifikatan Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Penataan Administrasi Barang Milik Daerah.

Demikian, atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Selaku Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola,



SRI WIJAYAWATI, S.Sos.,M.Si.

Pembina Tk.I/IV.b

NIP. 19740530 199803 2 005