



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pengelolaan Barang Milik Daerah perlu pengaturan dalam petunjuk pelaksanaan yang tepat, efisien, efektif dan optimal;
- b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menegaskan perlu dilakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2017 Nomor 72);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Sensus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Sensus BMD adalah pelaksanaan pencatatan semua barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo untuk mendapatkan data barang dan pembuatan Buku Inventaris yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. 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, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.

5. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan.
6. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu inventaris barang sebagai hasil sensus di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
7. Buku Induk Inventaris yang selanjutnya disingkat BII adalah gabungan/kompilasi dari buku inventaris.
8. Rekapitulasi Buku Inventaris adalah rekapitulasi barang inventaris menurut golongan, kode bidang barang, nama bidang barang, jumlah dan harga/nilai.
9. Daerah adalah Provinsi Gorontalo
10. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo selaku Pengelola Barang yang selanjutnya disebut Pengelola.
13. Kepala Dinas Keuangan adalah Kepala Dinas selaku Pembantu Pengelola Barang yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola.
14. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo selaku Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Pengguna.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini merupakan petunjuk teknis bagi pelaksanaan Sensus BMD.
- (2) Tujuan Pelaksanaan Sensus BMD untuk:
 - a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
 - b. memperoleh data BMD yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. memperoleh data barang secara lengkap, baik mengenai asal usul, spesifikasi, jumlah, kondisi, maupun harga/nilai dari setiap BMD;

- d. mendukung peningkatan daya guna dan hasil guna serta memberikan jaminan pengamanan dan penghematan terhadap penggunaan BMD; dan
- e. mendukung perencanaan kebutuhan BMD.

Pasal 3

Pelaksanaan sensus BMD dilaksanakan sesuai dengan asas :

- a. keseragaman yaitu adanya kesamaan seluruh SKPD dan Unit Kerja dalam melaksanakan Sensus BMD;
- b. fleksibilitas yaitu dilaksanakan terhadap seluruh barang dan menampung semua data barang yang diperlukan serta dilaksanakan dengan mudah oleh semua petugas;
- c. efisiensi dan efektifitas yaitu menghemat bahan dan peralatan, waktu, tenaga dan biaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang diharapkan;
- d. kontinuitas yaitu data yang diperoleh merupakan dasar inventarisasi dan dipergunakan secara berkelanjutan dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian, pemanfaatan, serta pengamanan BMD; dan
- e. kepercayaan yaitu data dan informasi hasil sensus BMD oleh SKPD/Unit Kerja telah diyakini benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah berkewajiban melaksanakan kegiatan Sensus BMD.
- (2) Pelaksanaan sensus BMD meliputi seluruh barang inventaris tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan yang berada dan dikelola oleh Daerah.
- (3) Petunjuk teknis pelaksanaan Inventarisasi BMD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 30 Desember 2020



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 30 Desember 2020

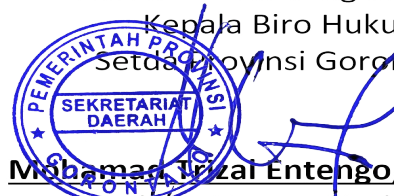
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,

Mohamad Irizal Entengo, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (VI/c)
NIP. 19700115 199803 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : TAHUN 2020

TANGGAL : 2020

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK DAERAH.

1. LATAR BELAKANG

Seperti disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Gorontalo, bahwa sebagian besar aset yang dilaporkan dalam Neraca adalah Aset Tetap. Berdasarkan Neraca per 31 Desember 2019 total aset sebesar Rp2,32 triliun dan sebesar Rp2,11 triliun atau sekitar 90,95% merupakan aset tetap. Besarnya porsi nilai aset tetap sangat berpengaruh kepada kinerja akuntabilitas Pemerintah Provinsi Gorontalo. Selama ini aset tetap merupakan masalah yang paling berpengaruh pada penilaian auditor terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Gorontalo. Meskipun sudah dilakukan beberapa perbaikan terhadap pengelolaan aset termasuk meniadakan temuan auditor, namun pengelolaan aset masih perlu ditingkatkan terutama pengendalian terhadap fisik aset. Apalagi pada Tahun 2017 aset Pemerintah Provinsi Gorontalo bertambah signifikan dengan bergabungnya urusan sekolah menengah atas dan sekolah luar biasa menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Gorontalo

Oleh sebab itu, dalam rangka terus menerus melakukan peningkatan terhadap pengelolaan aset tersebut, maka harus dilakukan Sensus aset milik Pemerintah Provinsi Gorontalo secara berkala sesuai ketentuan perundang-undang yang berlaku.

2. DASAR HUKUM

Sensus ini dilaksanakan sesuai Pemendagri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, yaitu:

- 1) Pasal 296 ayat (1), Pengelola, Penggunaan/Kuasa Pengguna Barang melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- 2) Pasal 296 ayat (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi; a. Pengamanan fisik; b. Pengamanan Administrasi; dan c. Pengamanan Hukum.
- 3) Pasal 299 ayat (3) huruf b angka 3, Pengelola, pengguna/kuasa pengguna melaksanakan inventarisasi/sensus barang milik daerah sekali dalam 5(lima) tahun serta melaporkan hasilnya.
- 4) Pasal 476 ayat (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1(satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

3. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan sensus adalah untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan asset (barang milik daerah-BMN) dalam hal keberadaan fisik BMN, penatausahaan, kepemilikan, penguasaan, dan pelaporan. Sedangkan sasaran sensus adalah semua Barang Milik Daerah yang berada pada pengendalian pengelola, pengguna BMN yang meliputi Aset Tanah, Aset Gedung dan Bangunan, Peralatan dan Mesin, Aset Jaringan, Jalan, dan Jembatan, serta Aset Lainnya.

4. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran (Output) yang diharapkan dari pelaksanaan sensus adalah tersedianya; 1) Data fisik BMD yang akurat; 2) Kartu Inventaris Barang (KIB) sesuai kondisi fisik; 3) Kartu Inventaris Ruangan; 4) Nomor Identitas Barang Milik Daerah.

5. SENSUS ASET (BMD)

Pelaksanaan sensus asset (BMD) yang melalui lima tahap yaitu; Tahap Persiapan, Pelaksanaan di lapangan, penerbitan dokumen penyesuaian asset (BMD), Inputing Data Hasil Sensus, Penyesuaian laporan keuangan, dan tahap pelaporan. Siklus dan penjelasan setiap tahap sensus seperti disajikan di bawah ini.

1) Persiapan

a. Pembentukan Tim Sensus dan Pembagian Tugas

Dalam rangka pelaksanaan Sensus harus dibentuk Tim berdasarkan Keputusan Kepala Daerah yang terdiri TIM Pengendali dan Tim Teknis. Tim pengendali merupakan Tim yang bertugas menyediakan seluruh peralatan dan instrumen yang dibutuhkan termasuk yang bertugas melakukan monitoring dan melaksanakan tugas administrasi dalam rangka menindaklanjuti hasil sensus Tim Teknis. Tim Teknis bertugas melaksanakan inventarisasi di lapangan dan melaporkan hasilnya secara periodik kepada Tim Pengendali. Secara rinci susunan dan tugas serta fungsi Tim Sensus disajikan pada lampiran 1 Keputusan Gubernur tentang Tim Sensus Barang Milik Pemerintah Provinsi Gorontalo.

b. Penganggaran

Anggaran pelaksanaan sensus disediakan melalui APBD Pemerintah Provinsi Gorontalo. Anggaran pelaksanaan Sensus dianggarkan pada Badan Keuangan Provinsi Gorontalo dan Organisasi Perangkat

Daerah terkait. Anggaran yang tersedia digunakan untuk membiayai pelaksanaan Sensus fisik di lapangan dan disediakan untuk ~~kegiatan~~ ^{kegiatan} ~~kesekretariatan~~. Pada tiap SKPD disediakan anggaran operasional (dalam bentuk belanja makan minum, ATK).

c. Penyiapan Denah Ruangan

Sebelum pelaksanaan Sensus di lapangan, terlebih dahulu dilakukan pendataan denah ruangan. Denah ruangan diperlukan untuk memastikan lokasi keberadaan Aset (BMD) dan menetapkan pejabat yang bertanggungjawab melakukan pengendalian sehari-hari. Data di atas akan digunakan sebagai dasar penerbitan Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

d. Pencetakan Tanda Sensus

Dalam rangka memelihara kualitas pelaksanaan Sensus, maka perlu disediakan tanda Sensus yaitu tanda berupa stiker yang akan ditempelkan saat Sensus pada asset yang sudah dihitung sehingga menghindari perhitungan ganda. Stiker ini ditempel oleh petugas Sensus.

e. Penyiapan Instrumen Sensus

Pelaksanaan Sensus dilakukan berdasarkan formulir (instrument) yang sudah dipersiapkan terlebih dahulu. Dalam formulir tersebut sudah tersedia data asset (BMD) dan data kepemilikan (terutama asset tanah) berdasarkan catatan administrasi atau Kartu Inventaris Barang (KIB). Pelaksanaan Sensus di lapangan mengecek keberadaan fisik asset dan bukti kepemilikan sesuai dengan data yang tertera dalam formulir.

2) Pelaksanaan

a. Perosedur Umum Sensus Aset (BMD)

Prosedur umum Sensus BMD adalah sebagai berikut:

- Sebelum melakukan Sensus, seluruh Tim harus mendapatkan denah ruangan, instrument (formulir) inventarasi, dan stiker tanda Sensus.
- Melakukan perhitungan jumlah fisik aset sesuai dengan data aset yang tercantum dalam formulir. Hasil perhitungan fisik ditulis dalam formulir pada kolom yang sudah disediakan.
- Menempelkan stiker pada asset (BMD) yang sudah di_Sensus.
- Mencantumkan lokasi asset (BMD) sesuai dengan kode dan nama ruangan dalam formulir pada kolom yang sudah disediakan.
- Menemukan dan mengumpulkan bukti kepemilikan serta menuliskan keberadaan bukti kepemilikan dalam formulir Sensus pada kolom yang sudah disediakan.

- Membandingkan antara jumlah fisik barang berdasarkan Sensus dengan jumlah fisik berdasarkan yang tercantum dalam formulir.
- Menentukan kondisi aset (BMD) yang diSensus dalam empat kategori "Baik dan "Rusak Berat", "Rusak Sedang", atau "Rusak Ringan"

b. Sensus Fisik dan Dokumen Tanah

Prosedur Sensus fisik dan dokumen asset tanah sebagai berikut:

- Inventarisasi asset tanah menggunakan formulir KIB A dan sesuai dengan formulir KIB A tersebut, data yang harus diSensus adalah data kepemilikan (Nomor Sertifikat, Luas Aset Tanah, Alamat, Tempat Penyimpanan Sertifikat) dan Keberadaan Fisik Tanah (ada dan luasan atau tidak ada) serta Keterangan penguasaan fisik tanah.
- Lakukan pendataan kepemilikan tanah (dapat dokumen sertifikat dan tentukan nomor sertifikat, tanggal sertifikat, luas Aset Tanah dan alamat tanah). Jika tidak ada sertifikat data kepemilikan tersebut diperoleh dari dokumen transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK).
- Lakukan pendataan keberadaan fisik tanah yang diisi "ada (dengan luasan jika dilakukan pengukuran di lapangan" atau "tidak ada" berdasarkan peninjauan lapangan yang dibuktikan dengan bukti foto serta tentukan penguasaan fisiknya.
- Lakukan pendataan tempat penyimpanan sertifikat yang diisi data tempat penyimpanan sertifikat asli (menyebut nama SKPD dan nama bidang/seksi).
- Lakukan pengisian Data Keterangan yang memuat informasi; alamat tidak diketahui, fisik tidak ditemukan, sertifikat tidak ada atau hilang, sudah dihibah dengan pihak lain, serta tanah dikuasai pihak lain, informasi lain yang sejenis.
- Lakukan penandatanganan berita acara hasil Sensus dan formulir hasil Sensus.

c. Sensus Fisik dan Dokumen Peralatan dan Mesin

Prosedur Sensus fisik dan dokumen asset peralatan dan mesin sebagai berikut:

- Inventarisasi asset peralatan dan mesin menggunakan formulir KIB B dan sesuai dengan formulir KIB B tersebut, data yang harus diSensus adalah jumlah volume, perbedaan dengan buku, kondisi (baik, rusak ringan, rusak berat), BPKB (ada, tidak ada), nama ruangan, dan penjelasan (perbedaan volume, kondisi, dan bukti kepemilikan).

- Lakukan perhitungan fisik jumlah volume asset peralatan dan mesin. Selain kendaraan bermotor, setelah dilakukan perhitungan harus ditempel stiker tanda sudah diSensus.
 - Hitungan perbedaan volume antara volume yang tertera dalam formulir dengan volume hasil Sensus fisik. Hasil perhitungan perbedaan tersebut dicantumkan dalam kolom jumlah perbedaan. Atas perbedaan tersebut diberi penjelasan, yaitu:
 - Sudah diserahkan pada pihak lain yang belum ada proses hibah
 - Dipinjam dengan kepada pihak lain (pinjam pakai)
 - Pindah pengguna ke SKPD lain.
 - Lakukan penilaian kondisi atas asset peralatan dan mesin yang dinilai dalam tiga kategori "Baik", "Rusak Ringan", dan "Rusak Berat". Rusak ringan masih dapat diperbaiki dengan biaya kecil sedangkan rusak berat tidak dapat diperbaiki lagi atau jika diperbaiki membutuhkan biaya besar.
 - Buat bukti foto bagi asset peralatan dan mesin yang rusak berat
 - Khusus untuk kendaraan bermotor diSensus keberadaan BPKB (ada atau tidak ada). Jika tidak tersedia BPKB jelaskan dalam kolom perbedaan. Atas ketiadaan tersebut diberi penjelasan:
 - Hilang
 - Dikuasai oleh pegawai atau pegawai yang sudah pensiun
 - Dikuasai pihak lain
 - Terhadap asset peralatan dan mesin yang sudah diSensus "kecuali kendaraan bermotor" diisi data nama ruangan pada kolom yang disediakan dalam formulir.
 - Lakukan penandatanganan berita acara hasil Sensus dalam formulir hasil Sensus.
- d. Sensus Fisik Aset Gedung dan Bangunan
- Prosedur Sensus fisik dan dokumen asset gedung dan bangunan sebagai berikut:
- Inventarisasi asset gedung dan bangunan menggunakan formulir KIB C dan sesuai dengan formulir KIB C tersebut, data yang harus diSensus adalah jumlah volume, nama dan alamat, keberadaan fisik (ada atau tidak ada), kondisi (permanen, semi permanen, baik/rusak), Pengguna, dan Penjelasan.
 - Lakukan pendataan luas lantai asset gedung dan bangunan yang diperoleh dari dokumen transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK), buku catatan atau melakukan pengukuran.

- Lakukan pendataan nama dan alamat gedung dan bangunan yang diperoleh dari dokumen pendirian (IMB), transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK) atau dari hasil peninjauan lapangan.
 - Lakukan Sensus lapangan atas keberadaan gedung dan bangunan yang dibuktikan dengan bukti foto.
 - Lakukan penilaian kondisi atas asset gedung dan bangunan yaitu apakah bangunan permanen, semi permanen, dan rusak/baik.
 - Identifikasi pengguna asset (SKPD atau pihak lain)
 - Lakukan pengisian Data Keterangan yang memuat informasi; salah pencantuman nama dan alamat, sudah dihibah dengan pihak lain, serta dikuasai pihak lain, pinjam pakai dan informasi lain yang sejenis.
 - Lakukan penandatanganan berita acara hasil Sensus dan formulir hasil Sensus.
- e. Sensus Fisik dan Dokumen Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Prosedur Sensus fisik dan dokumen asset jalan, irigasi, dan jaringan, sebagai berikut:
- Inventarisasi asset jalan, irigasi, dan jaringan menggunakan formulir KIB D dan sesuai dengan formulir KIB D tersebut, data yang harus diSensus adalah jumlah volume (panjang, lebar, dan luas), nama dan alamat, keberadaan fisik, tahun pengadaan, dan keterangan.
 - Lakukan perhitungan jumlah volume asset jalan, irigasi, dan jaringan (panjang, lebar, dan luas). Data volume diperoleh dari transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK) atau dari hasil pengukuran.
 - Lakukan pendataan nama dan alamat yang bersumber dari transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK) atau buku catatan atau berdasarkan peninjauan lapangan
 - Lakukan Sensus lapangan atas keberadaan asset jalan, irigasi, dan jaringan yang dibuktikan dengan bukti foto.
 - Lakukan identifikasi tahun pengadaan yang bersumber dari transaksi pembelian (SPM, SP2D, Kontrak, SPK) atau buku catatan.
 - Lakukan pengisian Data Keterangan yang memuat informasi; salah pencantuman nama dan alamat dalam KIB, sudah diserahkan kepada pihak lain, serta dikuasai pihak lain, dan informasi lain yang sejenis.

- Lakukan penandatanganan berita acara hasil Sensus dalam formulir hasil Sensus.

f. Sensus Fisik Aset Lainnya

Prosedur Sensus fisik aset lainnya, sebagai berikut:

- Inventarisasi aset lainnya menggunakan formulir KIB E dan sesuai dengan formulir KIB E tersebut, data yang harus diSensus adalah jumlah volume, perbedaan, kondisi (baik, rusak ringan, rusak berat), nama ruangan, dan keterangan.
- Lakukan perhitungan jumlah volume aset lainnya (berupa dokumen atau binatang ternak)
- Hitungan perbedaan volume antara volume yang tertera dalam formulir dengan volume hasil Sensus fisik. Hasil perhitungan perbedaan tersebut dicantumkan dalam kolom jumlah perbedaan. Atas perbedaan tersebut diberi penjelasan, yaitu:
 - Rusak berat atau mati.
 - Sudah diserahkan pada pihak lain yang belum ada proses hibah
 - Dipinjam kepada pihak lain (pinjam pakai)
- Lakukan penilaian kondisi atas aset lainnya (diluar binatang ternak) yang dihitung dalam tiga kategori "Baik", "Rusak Ringan", dan Rusak Berat. Rusak ringan masih dapat diperbaiki dengan biaya kecil sedangkan rusak berat tidak dapat diperbaiki lagi atau jika diperbaiki membutuhkan biaya besar.
- Terhadap aset lainnya yang sudah diSensus "kecuali binatang ternak" diisi data nama ruangan pada kolom yang disediakan dalam formulir.
- Lakukan penandatanganan berita acara hasil Sensus dalam formulir hasil Sensus.

g. Prosedur Penyelesaian Hasil Sensus Eks Kolom Perbedaan dan Kolom Keterangan.

Penyelesaian lebih lanjut atas hasil Sensus eks kolom perbedaan dan kolom keterangan adalah sebagai berikut:

a) Aset Tanah

Jika berdasarkan hasil Sensus diketahui, maka lakukan :

- fisik tidak ditemukan, petugas Sensus segera menyampaikan laporan tertulis kepada Tim Pengendali cq. Badan Keuangan Provinsi Gorontalo.
- sertifikat tidak ada atau hilang, petugas Sensus segera menyampaikan laporan tertulis kepada Tim Pengendali cq. Badan Keuangan Provinsi Gorontalo.

- sudah dihibah dengan pihak lain, petugas Sensus segera menyampaikan laporan tertulis kepada Tim Pengendali cq. Badan Keuangan Provinsi Gorontalo.
 - tanah dikuasai pihak lain, petugas Sensus segera menyampaikan laporan tertulis kepada Tim Pengendali cq. Badan Keuangan Provinsi Gorontalo.
- b) Aset Peralatan dan Mesin
- Rusak Berat, Tim Sensus melengkapi dengan bukti foto dan segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Sudah diserahkan pada pihak lain yang belum ada proses hibah, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses hibah sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Pindah pengguna ke SKPD lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses penetapan pengguna BMD sesuai ketentuan yang berlaku.
- c) Aset Gedung dan Bangunan
- Salah pencantuman nama dan alamat dalam KIB, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian dalam KIB
 - Sudah diserahkan kepada pihak lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses hibah sesuai ketentuan yang berlaku
 - Dikuasai pihak lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya Tim Pengedali akan melakukan koodinasi dengan pihak yang menguasai dan pihak berwenang lainnya.
- d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Salah pencantuman nama dan alamat dalam KIB, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian dalam KIB
 - Sudah diserahkan kepada pihak lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses hibah sesuai ketentuan yang berlaku
 - Dikuasai pihak lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya Tim Pengedali akan melakukan koodinasi dengan pihak yang menguasai dan pihak berwenang lainnya.

e) Aset Lainnya

- Rusak berat atau mati, Tim Sensus melengkapi dengan bukti foto dan segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Sudah diserahkan pada pihak lain, Tim Sensus segera membuat laporan ke Tim Pengedali untuk selanjutnya diproses hibah sesuai ketentuan yang berlaku

3) Penerbitan Dokumen Penyesuaian BMD (hibah, pemindahbukuan, penghapusan).

Untuk asset (BMD) berdasarkan hasil Sensus ditemukan dalam kondisi rusak berat, sudah diserahkan kepada pihak lain, dan perpindahan pengguna, maka harus diterbitkan dokumen penghapusan, hibah, dan jurnal memorial. Penerbitan dokumen tersebut dilakukan oleh Tim Pengendali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4) Monitoring Periodik dan Inputing Data Hasil Sensus.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi perlu dilakukan pertemuan secara periodik serta untuk mempercepat proses penyelesaian sensus dan diinput hasil sensus dalam SIMDA secara kontinyu.

a. Monitoring Periodik

Dalam rangka monitoring dan evaluasi progres hasil Sensus, maka dalam seminggu dilakukan satu kali pertemuan antara Tim Teknis SKPD dengan Tim Pengendali yaitu pada setiap hari Jum'at minggu yang bersangkutan.

b. Inputing Data Sensus

Berdasarkan progress hasil Sensus yang disampaikan pada saat pertemuan periodik, maka Tim Pengendali didampingi oleh Pengelola Barang SKPD menginput hasil Sensus ke dalam SIMDA BMD.

5) Penyesuaian Laporan Keuangan (Jurnal Penyesuaian).

Setelah dilakukan inputing data hasil Sensus dilakukan rekonsiliasi antara angka yang tercantum dalam SIMDA BMD dengan angka laporan keuangan. Hasil rekonsiliasi tersebut dilakukan jurnal penyesuaian dan penyajian jurnal penyesuaian tersebut dilakukan oleh Tim Pengendali.

6) Tahap Pelaporan

Hasil Sensus dilaporkan kepada Gubernur Gorontalo yang terdiri laporan bulanan dan laporan akhir. Laporan hasil Sensus memuat informasi progress pencapaian hasil Sensus atas asset tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan bangunan, serta asset lainnya per SKPD.

6. JADWAL SENSUS ASET (BMD)

Sensus asset (BMD) dilaksanakan selama 4 (empat) bulan dengan rincian jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan/Tahun 2021				
		Juli	Agust	Sept	Okt	Nov
I	Tahap Persiapan					
	Pembentukan Tim Invent					
	Penganggaran					
	Penyiapan denah ruangan					
	Pencatatan tanda Invent.					
	Penyiapan Instrumen Invent.					
II	Tahap Pelaksanaan					
	Sensus Fisik Tanah					
	Sensus Fisik Peralatan dan Mesin					
	Sensus Fisik Gdg dan Bangunan					
	Sensus Fisik JIJ					
	Sensus Fisik Aset Lainnya					
No	Kegiatan	Bulan/Tahun 2021				
		Juli	Agust	Sept	Okt	Nov
	Penyelesaian Hasil Inventarisasi bermasalah					
	Penerbitan Dokumen Penyelesaian BMD					
	Pertemuan Periodik					
	Inputing Hasil Sensus					
	Penerbitan Laporan					



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS ASET LAINNYA									
NO	IDENTITAS		SENSUS FISIK					KETERANGAN	
			ADA/TIDAK ADA		BEDA VOLUME (UNIT) DENGAN KIB	NAMA RUANGAN	KONSISI (BAIK RUSAK RINGAN, SEDANG, BERAT)		
	NAMA	ALAMAT	VOLUME (UNIT)					NO	(CONTOH)
1	-	-	1	-	0		BAIK		



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN										
NO	IDENTITAS		SENSUS FISIK						KETERANGAN	
			ADA/TIDAK ADA		BEDA VOLUME (UNIT) DENGAN KIB	LUAS (M2) - PANJANG x LEBAR	PENGGGUN A	KONDISI (BAIK RUSAK RINGAN, SEDANG, BERAT)		
	NAMA	ALAMAT	VOLUME (UNIT)						NO	(CONTOH)
1	-	-	1	-	0	1.100	DINAS	BAIK		



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH:



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS GEDUNG DAN BANGUNAN											
NO	IDENTITAS		SENSUS FISIK							KETERANGAN	
			ADA/TIDAK ADA		BEDA VOLUME (UNIT) DENGAN KIB	LUAS (M2)	JENIS BANGUNAN PERMANEN / SEMI PERMANEN	PENGGUNA A	KONDISI (BAIK RUSAK RINGAN, SEDANG, BERAT)		
	NAMA	ALAMAT	VOLUME (UNIT)							NO	(CONTOH)
1	-	-	1	-	0	1.230	PERMANEN	DINAS	BAIK		



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS PERALATAN DAN MESIN										
NO	DOKUMEN KEPEMILIKAN		SENSUS FISIK						KETERANGAN	
	BPKP (KHUSUS KENDARAAN BERMOTOR)		ADA/TIDAK ADA		BEDA VOLUME DENGAN KIB	NAMA RUANGAN PENYIMPANAN	PENGUASAA N FISIK	KONSISI (BAIK RUSAK RINGAN, SEDANG, BERAT)		
	ADA	TIDAK	VOLUM E	TIDAK ADA					NO	(CONTOH)
1	-	-	5	-	2	RUANG SUBBAG KEUANGAN	DINAS	BAIK	1	Belum diketemukan sebanyak 2 unit,



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS TANAH									
NO	DOKUMEN KEPEMILIKAN				SENSUS FISIK			KETERANGAN	
					ADA/TIDAK ADA		PENGUASA FISIK		
	SERTIFIKAT DAN NOMOR	TANGGAL SERTIFIKAT	LUAS TANAH (M2)	ALAMAT TANAH	ADA (ISI LUAS)	TIDAK ADA		NO	(CONTOH)
								1	Sertifikat hilang
1	001	23 Desember 2008	3.200	PAGUAT	3.150	-	MASYARAKAT	2	luas tanah berbeda di ukur lebih kecil 50 M2 dr sertifikat
								3	dikuasi pihak lain (eks pegawai) atau yang lain
								4	fisik tidak ditemukan
								5	sudah dihibah pihak lain
								6	lainnya



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

HASIL SENSUS ASET LAINNYA

NO	INDENTITAS		SENSUS FISIK					KETERANGAN	
			ADA/TIDAK ADA		BEDA VOLUME (UNIT) DENGAN KIB	NAMA RUANGAN	KONSISI (BAIK RUSAK RINGAN, SEDANG, BERAT)		
	NAMA	ALAMAT	VOLUME (UNIT)					NO	(CONTOH)
1	-	-	1	-	0		BAIK		



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo