



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 86 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATILUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 125 dan Pasal 129 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu mengatur Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi di Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi di Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 kedua kalinya dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007, Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Lumajang.
4. Bupati adalah Bupati Lumajang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelola Barang Milik Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang selaku Pengguna Barang.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program yang selanjutnya disebut selaku Kuasa Pengguna Barang
13. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

14. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
38. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
43. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
44. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
49. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan BMD dilakukan dengan maksud untuk :

- a. memberikan pedoman/panduan bagi Pengelola atau Pengguna/Kuasa Pengguna barang dalam melaksanakan pemusnahan dan penghapusan BMD;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
- c. mengintegrasikan pengelolaan BMD dalam pemusnahan dan penghapusan BMD;
- d. mewujudkan pemusnahan dan penghapusan BMD yang tertib efektif efisien dan akuntabel;

- e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- f. mengadministrasikan pengelolaan BMD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan BMD dan untuk mendapatkan data yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Tujuan dilakukan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. membebaskan pertanggungjawaban Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang secara administrasi dan fisik, terhadap barang yang berada dalam penguasaannya;
- b. menghindari kemungkinan terjadinya penyalahgunaan barang yang tidak dapat digunakan;
- c. menghindari biaya pemeliharaan dan biaya penyimpanan yang besar terhadap barang yang tidak berdayaguna.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan BMD yang meliputi :

- a. pemusnahan BMD;
- b. penghapusan BMD.

BAB IV PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 6

Pemusnahan BMD dilakukan apabila kondisi fisik barang :

- a. rusak sehingga tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada pasal 6 dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;

- d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan BMD sebagaimana pasal 7 ayat 1 harus dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Pelaksana Pemusnahan BMD

Pasal 8

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan BMD
Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1
Persiapan

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan Pemusnahan BMD, meliputi:
 - a. melakukan penelitian administratif yang meliputi penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan Pemusnahan BMD, Pengguna Barang dapat membentuk Tim Peneliti dan Pemusnahan BMD.

Paragraf 2
Permohonan Pemusnahan BMD

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan BMD kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan BMD; dan
 - b. data BMD yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. kode barang;

2. kode register;
 3. nama barang;
 4. tahun perolehan;
 5. spesifikasi/identitas barang;
 6. kondisi barang;
 7. jumlah barang;
 8. bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
 9. nilai perolehan; dan/atau
 10. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- c. format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
- a. surat pernyataan dari pengguna barang/ kuasa pengguna barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa BMD tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;
 - d. berita acara hasil penelitian; dan
 - e. foto terkini BMD yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. surat pernyataan bermeterai cukup ditandatangani oleh Pengelola Barang yang menyatakan bahwa BMD yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMD.

Paragraf 3
Persetujuan Pemusnahan BMD

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;

- b. penelitian data administrasi dilakukan untuk meneliti:
 - 1. kode barang;
 - 2. kode register;
 - 3. nama barang;
 - 4. tahun perolehan;
 - 5. spesifikasi/identitas barang;
 - 6. kondisi barang;
 - 7. jumlah barang;
 - 8. bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
 - 9. nilai perolehan; dan/atau
 - 10. nilai buku untuk barang yang dapat dilakukan penyusutan.
 - c. penelitian fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administrasi pada huruf b dan kondisi BMD, jika diperlukan.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 :
 - a. apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (2) Surat Persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. Kode Barang;
 - 2. Kode Register;
 - 3. Nama Barang;
 - 4. Tahun Perolehan;
 - 5. Spesifikasi/Identitas Barang;
 - 6. Kondisi Barang;
 - 7. Jumlah Barang;
 - 8. nilai perolehan; dan/atau
 - 9. nilai buku untuk barang yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan BMD kepada Bupati.

Paragraf 4
Pelaksanaan Pemusnahan BMD

Pasal 13

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melakukan pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan persetujuan pemusnahan BMD.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahanyangditandatangani oleh Pengguna Barang bersama tim dan saksi-saksi.
- (4) Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna Barangmengajukan usulan penghapusan BMD.

Bagian Kelima
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan BMD
Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 14

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan BMDdilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3)berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen pendukung pada Pengelola Barang.

Pasal 15

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2)dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.

- (3) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan di dokumentasi serta dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan BMD dari Bupati.
- (3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD.

BAB V PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 17

Penghapusan BMD meliputi:

- a. penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 18

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 19

- (1) BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 20

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan BMD;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.

- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penghapusan BMD
Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang

Paragraf 1
Penghapusan Karena Penyerahan Barang

Pasal 21

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. berita acara serah terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 22

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Bupati harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD dari Pengguna Barang kepada Bupati harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 2
Penghapusan Karena Pengalihan Status Pengguna Barang

Pasal 23

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima (BAST) pengalihan status penggunaan BMD.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati/dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. berita acara serah terima (BAST) pengalihan status penggunaan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 24

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan daftar BMD sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 3
Penghapusan Karena Pemindahtanganan Barang

Pasal 25

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima (BAST).

- (4) Keputusan penghapusan BMD karena pemindahtanganan atas BMD disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
 - a. risalah lelang dan berita acara serah terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. berita acara serah terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
 - c. berita acara serah terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. keputusan Penghapusan; dan
 - b. berita acara serah terima, risalah lelang, dan naskah hibah.
- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

Pasal 26

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang Pengguna/laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 4

Penghapusan Karena Putusan Pengadilan

Pasal 27

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;

4. tahun perolehan;
 5. jenis;
 6. identitas;
 7. kondisi;
 8. lokasi;
 9. nilai buku; dan/atau
 10. nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan :
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
 - (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
 - (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
 - (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 28

- (1) Apabila permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. jenis;
 - f. identitas;
 - g. kondisi;
 - h. lokasi;
 - i. nilai perolehan; dan/atau

- j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- k. kewajiban Pengguna Barang wajib untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan BMD dari Bupati.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 30

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 31

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 5
Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan
Perundangan-undangan

Pasal 32

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan BMD oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 1. tahun perolehan,
 2. kode barang;
 3. kode register;
 4. nama barang;
 5. jenis;
 6. identitas;
 7. kondisi;
 8. lokasi;
 9. nilai buku; dan/atau
 10. nilai perolehan.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 33

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.

- (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 35

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 6

Penghapusan Karena Pemusnahan Barang

Pasal 36

- (1) Penghapusan BMD karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD pada Daftar BMD.

Pasal 37

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 7

Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 38

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 39

- (1) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan

3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/ penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa BMD telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
 - (3) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnyaterhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk penghapusan BMD karena sebab lain.

Pasal 41

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi :
- a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas BMD;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 42

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

- (3) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penghapusan BMD
Pada Pengelola Barang

Paragraf 1
Penghapusan Karena Penyerahan Barang

Pasal 43

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada Daftar BMD.

Pasal 44

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 2
Penghapusan Karena Pemindahtanganan Barang

Pasal 45

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan yang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST) dan naskah hibah, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 46

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan barang semesteran dan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan tahunan.

Paragraf 3
Penghapusan Karena Putusan Pengadilan

Pasal 47

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.

- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (8) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. tahun perolehan;
 5. spesifikasi/identitas teknis;
 6. jenis;
 7. kondisi;
 8. jumlah;
 9. nilai buku; dan/atau
 10. nilai perolehan; dan
 - b. Pengelola Barang wajib melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan BMD diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 49

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 50

- (1) Perubahan daftar barang Pengelola sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 4

Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 51

- (1) Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan

- b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.

Pasal 52

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1. kode barang;
 - 2. kode register;
 - 3. nama barang;
 - 4. spesifikasi/identitas teknis;
 - 5. kondisi;
 - 6. jumlah;
 - 7. nilai buku; dan/atau
 - 8. nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.
- (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 53

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.

- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 54

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 5 Penghapusan Karena Pemusnahan

Pasal 55

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (2) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 56

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 6 Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 57

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.

- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
- a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. nomor register;
 5. tahun perolehan;
 6. spesifikasi/identitas;
 7. kondisi barang;
 8. lokasi;
 9. nilai buku; dan/atau
 10. nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
- a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 58

Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:

- a. Surat Keterangan dari Kepolisian;
- b. Surat Keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:

- a. identitas Pengelola Barang;
- b. pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
- c. pernyataan bahwa BMD telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan

- d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

Pasal 60

Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada pasal 57 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:

- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
- b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengelola Barang.

Pasal 61

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

Pasal 62

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah;

- h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 63

- (1) Pengelola Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.
- (3) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB VI SANKSI

Pasal 64

- (1) Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan dan penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah dan/atau dapat diindikasikan terpenuhinya unsur pidana, sanksi administratif dapat disertai dengan sanksi lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang/Pengelola Barang tidak menyampaikan laporan pemusnahan dan penghapusan maka Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan BMD atas tahun berjalan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

Format standart operasional Pemusnahan dan Penghapusan BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

Untuk biaya pelaksanaan kegiatan pemusnahan dan penghapusan BMD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lumajang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 27 September 2019

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 27 September 2019

PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 89

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
 NOMOR : 86 TAHUN 2019
 TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN
 DAN PENGHAPUSAN
 BARANG MILIK DAERAH

A. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

.....,

Nomor	:/..../..../.....	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth. Bupati Lumajang
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Di
Perihal	: Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang.	Lumajang

Dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada Bab XI tentang Pemusnahan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dimusnakan disebabkan karena *:kondisinya sudah rusak, tidak bisa dimanfaatkan kembali, biaya pemeliharannya tinggi, tidak bisa dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak mempunyai tempat/gudang untuk menyimpan barang-barang yang rusak *)*.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan barang *tidak dapat dipergunakan, tidak bisa dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;*)*
2. Bukti Kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
3. Kartu Inventaris Barang (KIB)
4. Foto barang yang akan dimusnahkan

Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bupati serta disampaikan terima kasih.

Kepala SPKD
 Selaku
 Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
 NIP.

*) Pilih yang sesuai

B. CONTOH LAMPIRAN BARANG YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN
UNTUK DIMUSNAHKAN
PADA SKPD
TAHUN

No	Kode/ Regester Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku *)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

..... ,20...

Kepala SPKD
Selaku
Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

C. CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor :/...../...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa barang barang sebagaimana daftar rincian barang terlampir betul-betul sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan BMDdimaksud tidak sesuai yang diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kami siap bertanggungjawab dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... ,20...

Kepala SPKD
Selaku
Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

D. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIMUSNAHKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN
UNTUK DIMUSNAHKAN
PADA SKPD
TAHUN

No	Kode/ Regester Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku *)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

..... ,20...

Kepala SPKD
Selaku
Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

E. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PENELITIAN

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PENELITIAN TERHADAP BMD
YANG AKAN DIMUSNAHKAN*/DIHAPUS*
PADA SKPD.....
Tahun
Nomor :/...../...../....

Pada hari ini.....tanggal.....,bulan.....,tahun....., bertempat di
Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim
Pemusnahan dan Penghapusan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat
Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang, Nomor:
.....tanggal..... kami :

NO	NAMA	NIP	JABATAN DALAM TIM
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota

telah melaksanakan penelitian atas kondisi dan kegunaan BMD yang masih layak dan/atau tidak layak dengan hasil penelitian sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara penelitian ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya dalam (.....)rangkap dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda Tangan.....
2. Nama..... Tanda Tangan.....
3. Nama..... Tanda Tangan.....
4. Nama..... Tanda Tangan.....
5. Nama..... Tanda Tangan.....

* pilih salah satu

F. LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL PENELITIAN BARANG

DAFTAR HASIL PENELITIAN BMD
 YANG AKAN DIMUSNAHKAN*/DIHAPUS*
 PADA SKPD
 TAHUN

No	Kode/ Regester Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku *)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

..... ,20...

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda Tangan.....
2. Nama..... Tanda Tangan.....
3. Nama..... Tanda Tangan.....
4. Nama..... Tanda Tangan.....
5. Nama..... Tanda Tangan.....

* pilih salah satu

G. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PEMUSNAHAN TERHADAP BMD
 PADA SKPD.....
 Tahun
 Nomor :/...../...../....

Pada hari ini.....tanggal.....,bulan.....,tahun....., bertempat di
 Kabupaten Lumajang, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim
 Pemusnahan dan Penghapusan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat
 Keputusan Kabupaten Lumajang, nomor:
tanggal.....kami :

NO	NAMA	NIP	JABATAN DALAM TIM
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota

telah melaksanakan *pemusnahan*BMD yang telah mendapatkan persetujuan
 Pemusnahan dari Bupati Lumajang dengan nomor tanggal
sebagaimana daftar rincian barang terlampir, dengan cara

Demikian berita acara pemusnahan ini dibuat menurut keadaan yang
 sebenarnya dan dibuat sebanyak..... (.....) rangkap untuk dipergunakan
 sebagaimana mestinya.

Telah disaksikan oleh

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda Tangan.....
 2. Nama..... Tanda Tangan.....
 3. Nama.....Tanda Tangan.....

1. Nama..... Tanda Tangan.....
 2. Nama..... Tanda Tangan.....
 3. Nama..... Tanda Tangan.....
 4. Nama..... Tanda Tangan.....
 5. Nama..... Tanda Tangan.....

Menyetujui
 Kepala SPKD
 Selaku
 Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
 NIP.

H. LAMPIRAN BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMD

DAFTAR BMD YANG DIMUSNAHKAN
PADA SKPD
TAHUN

No	Kode/ Regester Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku *)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....,20...

Telah disaksikan oleh :

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda Tangan.....
2. Nama..... Tanda Tangan.....
3. Nama.....Tanda Tangan.....

1. Nama..... Tanda Tangan.....
2. Nama..... Tanda Tangan.....
3. Nama..... Tanda Tangan.....
4. Nama..... Tanda Tangan.....
5. Nama..... Tanda Tangan.....

Menyetujui
Kepala SPKD
Selaku
Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

I. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN

KOP SURATSKPD

.....,

Nomor :/...../...../..... Kepada :
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Lumajang
 Lampiran : 1 (satu) berkas Di Lumajang
 Perihal : Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada Bab XII tentang Penghapusan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD dari Daftar Inventaris BMD sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dihapus disebabkan karena : *penyerahan barang, pengalihan status pengguna, pemindahtanganan (penjualan, hibah, tukar menukar, penyertaan modal) , putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap, menjalankan ketentuan perundangan-undangan, pemusnahan dan sebab lainnya (hilang, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan dan tanaman dan keadaan kahar force mayuere)*).*

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan *) :

1. Surat Pernyataan sesuai kondisi permasalahan;*)
2. Bukti Kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
3. Kartu Inventaris Barang (KIB)
4. Foto barang yang akan dihapus
5. Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang
6. Berita Acara Pemusnahan
7. Risalah Lelang untuk penjualan barang
8. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk yang dihibahkan
9. Putusan Pengadilan yang sudah inkrah
10. Surat Keterangan dari Kepolisian untuk barang yang hilang
11. Surat Keterangan kondisi *kahar force mayuere*
12. Surat Pernyataan untuk kondisi barang yang terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati

Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bapak Bupati serta disampaikan terima kasih.

Kepala SPKD
 Selaku
 Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
 NIP.

*) Pilih yang sesuai

J. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIHAPUS

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN
UNTUK DIHAPUS
PADA SKPD
TAHUN

No	Kode/ Regester Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku *)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

..... ,20...

Kepala SPKD
Selaku
Kuasa/Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

K. FORMAT PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

1. Format surat keputusan penghapusan dari daftar Barang-barang Pengelola Barang oleh Bupati.

KEPUTUSAN BUPATI.....(1)
 NOMOR(2)
 TENTANG
 PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
 DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG

BUPATI.....(1)

Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengelola Barang dikarenakan alasan.....(3), perlu ditetapkan Keputusan Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5533);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang daerah
 5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor Tahun Tentang
 6.dst,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : .

- KESATU : Keputusan Bupati.....(1) Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengelola Barang
- KEDUA : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengelola Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

- KETIGA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilaksanakan karena alasan.....(3) dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- KEEMPAT : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang.
- KELIMA : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KEENAM : Keputusan Bupati.....(1) ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di(4)
Pada tanggal(5)

BUPATILUMAJANG

.....(6)

Lampiran : Surat Keputusan Bupati.....(1)
 Nomor :(2)
 Tanggal :(5)

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI
 DAFTAR BARANG PENGELOLA

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi	Kondisi Barang	Ket
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

BUPATI LUMAJANG

.....(6)

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi nama Kabupaten yang bersangkutan
2. Diisi nomor surat
3. Diisi alasan penghapusan
4. Diisi tempat ditetapkan
5. Diisi tanggal ditetapkan
6. Diisi nama Bupati
7. Diisi nomor urut
8. Diisi nomor penggolongan dan kodefikasi barang
9. Diisi kode register barang
10. Diisi nama barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang
11. Diisi tahun perolehan yang akan diusulkan penghapusan
12. Diisi jumlah barang dalam bentuk seperti unit, luas dll
13. Diisi nilai harga satuan perolehan
14. Diisi total nilai perolehan merupakan perkalian jumlah barang per unit dan harga satuan per unit
15. Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang cepat disusutkan
16. Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang akan disusutkan
17. Diisi spesifikasi barang seperti merk,type,ukuran,lokasi tempat untuk tanah dan/atau bangunan dll
18. Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
19. Diisi keterangan lainnya yang dianggap perlu

L. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN DARI DAFTAR BARANG
 PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA OLEH PENGELOLA BARANG.

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
 NOMOR :.....(1)

TENTANG
 PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
 DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG/
 KUASA PENGGUNA BARANG(2)

SEKRETARIS DAERAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) dikarenakan alasan.....(3), perlu ditetapkan Keputusan Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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)

2. 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Daerah;

5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor Tahun Tentangdst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Sekretaris Daerah Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2)

KEDUA : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

- KETIGA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilaksanakan karena alasan.....(3) dan membebaskan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.....(2)
- KEEMPAT : Pengguna Barang/Kuasa Penggunaan Barang.....(2) untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2)
- KELIMA : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KEENAM : Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di(4)
 Pada tanggal(5)

SEKRETARIS DAERAH

.....(6)

Lampiran : Surat Keputusan Sekretaris Daerah
 Nomor(1)
 Tanggal.....(2)

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI
 DAFTAR BARANG PENGGUNA/KUASA PENGGUNA(3)

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi /Lokasi	Kondisi Barang	Ket
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

SEKRETARIS DAERAH

.....(6)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor surat
- (2) Diisi nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (3) Diisi alasan penghapusan
- (4) Diisi tempat ditetapkan
- (5) Diisi tanggal ditetapkan
- (6) Diisi nama Pengelola Barang
- (7) Diisi nomor urut
- (8) Diisi nomor penggolongan dan kodefikasi barang
- (9) Diisi kode register barang
- (10) Diisi nama barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang
- (11) Diisi tahun perolehan yang akan diusulkan penghapusan
- (12) Diisi jumlah barang dalam bentuk seperti unit, luas dll
- (13) Diisi nilai harga satuan perolehan
- (14) Diisi total nilai perolehan merupakan perkalian jumlah barang per unit dan harga satuan per unit
- (15) Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang dapat disusutkan
- (16) Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang akan disusutkan
- (17) Diisi spesifikasi barang seperti merk,type,ukuran,lokasi tempat untuk tanah dan/atau bangunan dll
- (18) Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
- (19) Diisi keterangan lainnya yang dianggap perlu

M. FORMAT PERSETUJUAN
 FORMAT SURAT PERSETUJUAN OLEH BUPATI

KOP SURAT

.....(1)

Nomor	:	(2)	Kepada :	Yth.....
Sifat	:	(3)	(5)
Lampiran	:	(4)	di	
Hal	:	(6)	(7)

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor Tanggal hal(8), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan..... (6) Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

3.;
4.(9) dst

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih

BUPATI LUMAJANG

.....(10)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nama kota dan tanggal surat persetujuan diterbitkan
- (2) Diisi nomor surat
- (3) Diisi sifat surat
- (4) Diisi jumlah lampiran
- (5) Diisi Pengelola Barang/Pengguna Barang yang mengajukan permohonan usulan persetujuan
- (6) Diisi jenis persetujuan Pemusnahan/Penghapusan
- (7) Diisi tempat Pengelola Barang/Pengguna Barang yang mengajukan usulan persetujuan
- (8) Diisi nomor, tanggal, hal pengajuan usulan persetujuan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang
- (9) Diisi hal-hal yang perlu dituangkan dalam surat persetujuan
- (10) Diisi nama Bupati

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.