



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN ASET TAK
BERWUJUD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah, pemusnahan dan penghapusan aset tak berwujud perlu dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
 - b. bahwa dalam rangka penghapusan aset tak berwujud di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora perlu disusun tata cara pelaksanaan pemusnahan dan penghapusan aset tak berwujud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Aset Tak Berwujud di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Daerah tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 123 tahun 2010, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 5165)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 17 Tahun 2018, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN ASET TAK BERWUJUD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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 lain yang sah.
6. Pengelola Barang Milik adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
10. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
11. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Pengguna Barang.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang berada dalam penguasaannya.

13. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
14. Aset Tak Berwujud yang selanjutnya disingkat dengan ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan ATB dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Pemusnahan ATB yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pemusnahan ATB yang berada pada Pengguna Barang;
 - c. Penghapusan ATB yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - d. Penghapusan ATB yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. perangkat lunak (*software*) komputer; dan
 - b. hasil kajian penelitian yang memberi manfaat jangka panjang

BAB III KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Pengelola Barang

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Pemusnahan ATB;
 - b. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Penghapusan ATB;
 - c. menetapkan keputusan Pemusnahan ATB yang berada pada Pengelola Barang;
 - d. menetapkan keputusan Penghapusan ATB yang berada pada Pengelola Barang;
 - e. melaksanakan Pemusnahan ATB yang berada pada Pengelola Barang;

- f. menandatangani Berita Acara Pemusnahan ATB yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - g. melaksanakan Penghapusan ATB yang berada pada Pengelola Barang dari Daftar Barang Pengelola.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Kedua

Pengguna Barang

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
- a. mengajukan permohonan Pemusnahan ATB kepada Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan Penghapusan ATB kepada Pengelola Barang;
 - c. menetapkan keputusan Penghapusan ATB yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - d. melaksanakan Pemusnahan ATB yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - e. melaksanakan Penghapusan ATB yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Penghapusan ATB; dan
 - f. menandatangani Berita Acara Pemusnahan ATB yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat struktural pada unit Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

BAB IV

PEMUSNAHAN ATB

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 5

- (1) Pemusnahan ATB dilakukan dalam hal:
- a. ATB tidak dapat digunakan, tidak dapat dipindahtangankan dan/atau tidak dapat dimanfaatkan; atau

- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. dilakukan dengan:
 - 1. dibakar;
 - 2. dihancurkan;
 - 3. ditimbun;
 - 4. penghentian operasional aktif (*shutdown*); atau
 - 5. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan; dan
 - c. dilaporkan kepada Pengelola Barang, untuk Pemusnahan ATB yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kedua

Pihak Pelaksana Pemusnahan ATB

Pasal 6

Pemusnahan ATB dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk ATB yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, untuk ATB yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga

Objek Pemusnahan ATB

Pasal 7

Pemusnahan dapat dilakukan terhadap ATB sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Bagian Keempat

Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan ATB Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 8

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan ATB dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Bupati melakukan penelitian terhadap ATB yang akan dilakukan Pemusnahan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen ATB; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik ATB yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
 - (5) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ATB tersebut layak dan memenuhi syarat untuk dimusnahkan, Bupati menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan ATB.
 - (6) Berdasarkan Surat Persetujuan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan ATB paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan Pemusnahan ATB ditetapkan.
 - (7) Pelaksanaan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
 - (8) Berita Acara Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan ATB Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Persiapan

Pasal 9

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

Paragraf 2

Permohonan Pemusnahan ATB

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan ATB kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan ATB; dan
 - b. data ATB yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa ATB tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau ATB harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. laporan kondisi barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Perangkat Daerah bersangkutan yang menyatakan bahwa ATB yang akan dimusnahkan tersebut merupakan ATB pada Perangkat Daerah bersangkutan.

Paragraf 3

Persetujuan Pemusnahan ATB

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2)
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan ATB;
 - b. penelitian data ATB dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik ATB yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi ATB, jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagian dimaksud pada ayat (1):
 - a. dalam hal permohonan Pemusnahan ATB tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Pemusnahan ATB disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan ATB.
- (4) Surat persetujuan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan ATB;
 - b. data ATB yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan ATB kepada Pengelola Barang

Paragraf 4

Pelaksanaan Pemusnahan ATB

Pasal 12

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, Pengguna Barang melakukan Pemusnahan ATB.
- (2) Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan ATB, kecuali untuk ATB tertentu yang ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

- (4) Berita Acara Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (5) Berita Acara Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGHAPUSAN ATB

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 13

Penghapusan ATB meliputi:

- a. Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola Barang;
- b. Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengguna Barang; dan
- c. Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 14

- (1) Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan dalam hal ATB sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang karena pemusnahan atau sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan ATB.

Pasal 15

- (1) Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan dalam hal ATB sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang disebabkan karena pemusnahan atau sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

- (3) Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan ATB dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk ATB yang dihapuskan karena Pemusnahan.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola;
 - b. Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengguna.
- (2) Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk ATB yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan ATB dari Pengguna Barang, untuk ATB yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 17

Penghapusan ATB tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Kedua

Pihak Pelaksana Penghapusan ATB

Pasal 18

Penghapusan ATB dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk ATB yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, untuk ATB yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga
Objek Penghapusan ATB

Pasal 19

Penghapusan dapat dilakukan terhadap ATB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan ATB
Yang Berada Pada Pengelola Barang

Paragraf 1

Penghapusan ATB Karena Pemusnahan

Pasal 20

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6), Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan ATB paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 21

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 2

Penghapusan ATB Karena Sebab Lain

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan ATB kepada Bupati.

- (2) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan ATB yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen ATB; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik ATB yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan ATB paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.
- (6) Berdasarkan keputusan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola.
- (7) Berdasarkan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 23

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan ATB Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Penghapusan ATB Karena Pemusnahan

Pasal 24

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan ATB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan ATB paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengguna.

- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan ATB kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan ATB ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan ATB dan Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 25

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 2

Penghapusan ATB Karena Sebab Lain

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan ATB kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan ATB; dan
 - b. data ATB yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Dalam hal permohonan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
 - a. hilang, kecurian atau terbakar permohonan dilengkapi dengan:
 1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa ATB telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 3. kartu identitas barang, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;
 - b. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:
 1. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:

- a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) ; atau
 - b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*);
2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa ATB telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
 3. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 4. kartu identitas barang, untuk ATB yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h 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 yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa ATB yang akan dihapuskan tersebut merupakan ATB pada Perangkat Daerah.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan ATB;
 - b. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen ATB; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik ATB yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
- a. dalam hal permohonan Penghapusan ATB tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan ATB disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan ATB.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
- a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan ATB;

- b. data ATB yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan ATB kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan ATB paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
 - (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengguna Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Pengguna.
 - (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan ATB kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan ATB ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan ATB.
 - (11) Berdasarkan laporan Penghapusan ATB sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan Penghapusan ATB dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 27

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan ATB karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan Pemusnahan dan/atau Penghapusan ATB yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 20 Mei 2019

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 20 Mei 2019

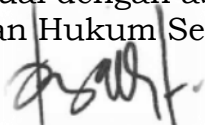
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2019 NOMOR 16

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



BONDAN ARSIYANTI, SH, M.Si.

NIP. 19760905 199903 2 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 16 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
ASET TAK BERWUJUD DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BLORA

FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN ASET TAK BERWUJUD
YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG

<p>KOP SURAT PENGELOLA BARANG BERITA ACARA PEMUSNAHAN ASET TAK BERWUJUD</p> <p>Nomor : (1)</p> <p>Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun (5) yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : (6) NIP : (7) Jabatan : (8) berdasarkan Persetujuan Bupati Blora Nomor.....(9) tanggal (10) telah melaksanakan pemusnahan Aset tak Berwujud sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir) , dengan cara..... (11) Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya .</p> <p style="text-align: right;">..... (12) , (1 3)</p> <p>Saksi-saksi: (16)</p> <p>1 2 3 (Nama Lengkap)</p> <p style="text-align: right;">..... (14) NIP (15)</p>	
---	--

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan
- (6) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (7) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (9) Diisi dengan nomor keputusan pemusnahan
- (10) Diisi dengan tanggal keputusan pemusnahan
- (11) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan
- (12) Diisi dengan nama kota/kabupaten tempat penandatanganan
- (13) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan
- (14) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (15) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (16) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 16 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
ASET TAK BERWUJUD DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BLORA

FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN ASET TAK BERWUJUD
YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH
BERITA ACARA PEMUSNAHAN
ASET TAK BERWUJUD

Nomor : (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan(4) tahun
..... (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)

NIP /NRP : (7)

Jabatan : (8)

berdasarkan Persetujuan Bupati Blora Nomor

.....(9) tanggal(10) telah melaksanakan pemusnahan Aset
Tak Berwujud sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian Barang Milik
Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara
.....(11)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya .

..... (12) , (13)

Saksi-saksi: (16)

1.

2.

3.

(Nama Lengkap)

..... (14)

NIP. (15)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan
- (6) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (7) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan
- (9) Diisi dengan nomor surat persetujuan pemusnahan
- (10) Diisi dengan tanggal surat persetujuan pemusnahan
- (11) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan
- (12) Diisi dengan nama kota/kabupaten tempat penandatanganan
- (13) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan
- (14) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (15) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan
- (16) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO