



BUPATI DEIYAI
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI DEIYAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEIYAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur mengenai tata cara pemusnahan dan penghapusan atas barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Deiyai tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097)
2. Undang - Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Deiyai di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4939);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Deiyai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Deiyai.
5. Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah adalah Bupati
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Deiyai.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Deiyai.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengelola Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat Yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
18. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
19. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
25. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. 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.

27. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
28. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
32. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
33. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
35. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

36. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. 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.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. 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.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
43. 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.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
46. 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. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
50. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Tata Cara Pemusnahan;
- b. Tata cara Penghapusan.

BAB III PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 3

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. fotocopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- c. kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
- d. foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.

- (2) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah 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 barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pengguna Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 10

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (5) Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah 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 barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaksanakan paling lama (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan barang milik daerah dari Bupati.
- (3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

BAB IV PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 13

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;

- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 14

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - 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 15

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan barang milik daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - 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 16

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan
- (2) Bupati.
Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan
- (3) oleh Bupati.
Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - (4) a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang

Pasal 17

- (1) Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 barang milik daerah.
- (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 barang milik daerah 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 barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 barang milik daerah.
- (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 barang milik daerah karena pemindahtanganan atas barang milik daerah 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 pemindah tanganan 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 23

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah 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 barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen barang milik daerah;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait barang milik daerah 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 barang milik daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 24

- (1) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya 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 barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan barang milik daerah dari Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 26

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 27

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 28

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan barang milik daerah 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 barang milik daerah 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) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 29

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.
- (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 31

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 32

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah 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 barang milik daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 33

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 34

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah 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 barang milik daerah 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 35

- (1) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 barang milik daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab barang milik daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 barang milik daerah 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 barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (force majeure) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (force majeure) dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 36

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas barang milik daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk barang milik daerah 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 35 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 barang milik daerah karena sebab lain.

Pasal 37

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya 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 barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 38

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 39

- (1) Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada 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 sebagai mana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 42

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

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemindahtanganan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan barang milik daerah semesteran dan tahunan.

Pasal 43

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 barang milik daerah 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 barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen barang milik daerah;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait barang milik daerah 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 barang milik daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.

- (7) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (8) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 44

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah 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 barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 45

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 46

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 47

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah 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 barang milik daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen barang milik daerah;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait barang milik daerah; dan
 - c. penelitian lapangan (on site visit), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara barang milik daerah yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.

Pasal 48

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;

- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.
 - (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 49

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 50

- (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 Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 51

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f dilakukan dengan ketentuan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.

- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah 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).
- (4) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. Surat Keterangan dari Pihak yang berwenang;
 - b. Surat Keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:

1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan barang milik daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab barang milik daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
- a. identitas Pengelola Barang;
 - b. pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
 - c. pernyataan bahwa barang milik daerah 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.
- (6) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada 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 barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;

- b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas barang milik daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk barang milik daerah 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 54

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah 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 barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. 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 barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 55

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Deiyai.

Ditetapkan di Waghete
pada tanggal 1 Agustus 2021
BUPATI DEIYAI,

ttd

ATENG EDOWAI

Diundangkan di Waghete
pada tanggal 2 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEIYAI,

ttd

YAN GIYAI, S.Sos, Mt

BERITA DAERAH KABUPATEN DEIYAI TAHUN 2021 NOMOR 4



Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth;

1. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
2. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
3. Ketua DPRD Kabupaten Deiyai di Waghete;
4. INSPEKTUR Kabupaten Deiyai di Waghete;
5. Kepala BPKAD Kabupaten Deiyai di Waghete;

1. FORMAT TATA NASKAH/ADMINISTRASI PROSES PEMUSNAHAN
BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT
(SKPD Pengguna Barang yang akan pemusnahan BMD)

....., 2021

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bupati Deiyai
Lampiran : di
Perihal : Permohonan Usulan Pemusnahan Waghete
dengan mekanisme (dibakar,
dihancurkan, ditenggelamkan,
ditimbun pilih salah satu) dan
Penghapusan Barang Milik
Daerah

Dengan ini kami mengajukan kepada Bapak/Ibu Bupati permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD) yang tercatat dan berada dalam penguasaan Dinas/Badan (*nama SKPD yang akan pemusnahan BMD*) dengan data Barang Milik Daerah:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

(Apabila banyak rincian bisa dengan lampiran)

dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Barang Milik Daerah tersebut tidak bisa dimanfaatkan, tidak bisa digunakan, tidak bisa dilakukan pemindahtanganan oleh Dinas/Badan (*nama SKPD yang akan pemusnahan BMD*) dengan alasan:
 - a.
 - b.
2. Penertiban administrasi penatausahaan barang milik daerah secara khusus, serta pengelolaan barang milik daerah supaya lebih efektif dan efisien.

Terlampir :

1. Surat pernyataan dari Pengguna Barang terkait Barang Milik Daerah tersebut tidak bisa dimanfaatkan, tidak bisa digunakan, tidak bisa dilakukan pemindahtanganan;
2. Data Barang Milik Daerah (*sesuai dengan Kartu Inventaris Barang*);
3. Foto kopi dokumen kepemilikan untuk barang milik daerah yang memiliki dokumen kepemilikan;
4. Foto Barang Milik Daerah yang diajukan pemusnahan, rinci sesuai dengan jumlah dan kondisi riil yang ada (berwarna).

Demikian disampaikan, atas persetujuan Bapak/Ibu Bupati diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

Nama
Pangkat
NIP

2. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNA BARANG UNTUK
BARANG MILIK DAERAH YANG AKAN DILAKUKAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT

(SKPD Pengguna Barang yang mengajukan Pemusnahan BMD)

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada hari ini Tanggal bulan Tahun Dua
Ribu Sembilan Belas, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Kepala SKPD.....

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas/Badan.....selaku Pengguna Barang/Kuasa
Pengguna Barang

Dengan ini menyatakan bahwa barang milik daerah yang akan kami
usulkan pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan,
ditimbun dan ditenggelamkan – pilih salah satu) sudah tidak bisa
digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat
dipindahtanggankan, dengan alasan:

1.

2. dst

Adapun rincian barang milik daerah yang kami usulkan pemusnahan
sebagai berikut:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

(dapat membuat lampiran baru untuk rincian barang milik daerah yang
akan dilakukan pemusnahan, dengan rincian barang sesuai dengan
rincian tabel diatas).

Demikian Surat Pernyataan ini kami sampaikan, sebagai dasar usulan
kami untuk mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah
di SKPD.....

....., 2021

Yang Menyatakan,

Kepala SKPD.....
(SKPD mengajukan
pemusnahan BMD)

Nama

Pangkat

NIP

3. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI,
PENELITIAN FISIK, KELAYAKAN PERTIMBANGAN PEMUSNAHAN
BARANG MILIK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN DEIYAI
TIM OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
Kompleks Perkantoran Jl. Raya Tigidoo, Waghete II, Distrik Tigi,
Kabupaten Deiyai, Provinsi Papua

**BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRATIF, PENELITIAN FISIK,
KELAYAKAN PERTIMBANGAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**
NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua
Ribu Sembilan Belas, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan Tim :
2. Nama :
- NIP :
- Jabatan Tim :
3. Nama :
- NIP :
- Jabatan Tim :
4. Nama :
- NIP :
- Jabatan Tim :

Selaku Tim Penelitian yang dibentuk berdasarkan Keputusan Pengelola Barang Milik Daerah Nomor tentang, telah melakukan Penelitian atas Barang Milik Daerah Kabupaten Deiyai kriteria (Aset Tetap, Aset Lancar/Persediaan - Pilih salah satu) Barang Milik Daerah pada SKPD..... yang akan dilakukan Pemusnahan melalui mekanisme (dibakar; dihancurkan; ditimbun; dan ditenggelamkan - pilih salah satu) dengan hasil sebagai berikut:

A. PENELITIAN KELAYAKAN PERTIMBANGAN DAN ALASAN PERMOHONAN PEMUSNAHAN

No	Uraian	Ket
1	2	3
1.		

B. PENELITIAN ADMINISTRATIF KARTU BARANG

No	Nama Barang	Kode Barang	Kode Register	Status Barang	Asal Usul	Tahun	Harga	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

C. PENELITIAN ADMINISTRASI ATAS DOKUMEN KEPEMILIKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	Kode Register	Dokumen Perolehan	Dokumen Pendukung lain	Ket
1	2	3	4	5	6	7

D. PENELITIAN FISIK

No	Nama Barang	Kode	Kode	Jumlah	Kondisi Barang		Total Harga	Ket
		Barang	Register		Barang	Baik			Rusak
1	2	3	4	5	6	7		8

Mempertimbangkan hasil penelitian diatas, maka tim berkesimpulan bahwa kelengkapan adminitrasi dan fisik barang milik daerah dinyatakan dengan lengkap dan baik, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Deiyai.

Demikian Berita Acara Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waghete, (Tanggal – Bulan – Tahun)

1.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Jabatan Tim	:	.....
	TTD	:	.....
2.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Jabatan Tim	:	.....
	TTD	:	.....
3.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Jabatan Tim	:	.....
	TTD	:	.....
4.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Jabatan Tim	:	.....
	TTD	:	.....

4. FORMAT SURAT PERSETUJUAN OLEH BUPATI

KOP SURAT
(Bupati Deiyai)

..... , 2018

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. Sdr. [nama SKPD yang akan
 Lampiran : melakukan pemusnahan BMD]
 Perihal : Persetujuan Pemusnahan dengan di
 mekanisme (dibakar, dihancurkan, Waghete
 ditimbun, ditenggelamkan) dan
Penghapusan Barang Milik Daerah

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal Permohonan Usulan Pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun-pilih salah satu) dan Penghapusan Barang Milik Daerah, dengan ini diberitahukan bahwa Permohonan Usulan Pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun - pilih salah satu) dan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Dinas/Badan [nama SKPD yang akan melakukan pemusnahan BMD] dengan data BMD sebagai berikut :

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk selalu berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. segera melakukan pemusnahan setelah dikeluarkannya surat persetujuan ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan;
2. membuat Berita Acara Pemusnahan yang dikeluarkan oleh SKPD..... dengan disaksikan oleh Tim dari Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Deiyai dan tim internal SKPD..... dilengkapi dengan dokumentasi saat pemusnahan;
3. mengajukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas barang milik daerah yang dimusnahkan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun - pilih salah satu) paling lama 1 (satu) bulan sejak adanya Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah;

4. melakukan penghapusan terhadap barang milik daerah yang telah dimusnahkan berdasarkan Surat Keputusan Penghapusan yang ditetapkan oleh Pengelola Barang;
5. melaporkan segala kegiatan kepada Bupati.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

BUPATI DEIYAI,

Nama

5. FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH
KOP SKPD PELAKSANA PEMUSNAHAN

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan
..... tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, yang bertanda tangan
dibawah ini:

Nama : Kepala SKPD yang melaksanakan pemusnahan
NIP :
Jabatan : Pengguna Barang SKPD pelaksana pemusnahan
Berdasarkan Surat Persetujuan Pemusnahan barang milik daerah Nomor
..... tanggal telah melaksanakan
Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Daftar
Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara
(dibakar; dihancurkan; ditimbun; dan ditenggelamkan-pilih salah
satu) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun
2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya, dan
segera dilanjutkan dengan pengajuan Surat Keputusan Penghapusan
Barang Milik Daerah.

Saksi-saksi:	Waghete, (Tanggal-Bulan-Tahun)
	Kepala SKPD.....
	Selaku
	Pengguna Barang
1. Tim Pemusnahan	
Nama	
Jabatan	
TTD	
2. Inspektorat	
Nama	<u>Nama Kepala SKPD</u>
Jabatan	Pangkat
TTD	NIP.....
3. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang SKPD....	
Nama	
Jabatan	
TTD	
4. Pengurus Barang Pengguna SKPD...	
Nama	
Jabatan	
TTD	

Lampiran : Berita Acara Pemusnahan
 Nomor :
 Tanggal :

No	Nama Barang	Kode Barang	<u>Kode</u> Register	Status Barang	Asal Usul	Tahun	Harga	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Waghete, (Tanggal- Bulan-Tahun)

Saksi-saksi:

Kepala SKPD.....

Selaku

Pengguna Barang

1. Tim Pemusnahan

Nama

Jabatan

TTD

2. Inspektorat

Nama

Jabatan

TTD

Nama Kepala SKPD

Pangkat

NIP.....

3. Pejabat Penatausahaan Pengguna
Barang SKPD....

Nama

Jabatan

TTD

4. Pengurus Barang Pengguna
SKPD...

Nama

Jabatan

TTD

6. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH YANG
TELAH DILAKUKAN PEMUSNAHAN DAN SUDAH MENDAPATKAN
PERSETUJUAN BUPATI DEIYAI

KOP SURAT

(SKPD Pengguna Barang yang melakukan pemusnahan BMD)

..... , 2021

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten
Deiyai selaku Pengelola Barang
Lampiran : 1 (satu) berkas di-
Perihal : Usulan Penghapusan BMD Waghete

Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Nomor:
tanggal, dengan ini kami mengajukan kepada Bapak usulan
penghapusan Barang Milik Daerah yang telah dilakukan oleh
SKPD..... dengan data Barang Milik Daerah sebagai berikut:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

Demikian disampaikan atas keputusan penghapusannya
diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

Nama
Pangkat
NIP

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

*KOP SURAT
(Pengelola Barang)*

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DEIYAI
SELAKU PENGELOLA BARANG
NOMOR :

TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG DINAS/BADAN *[nama SKPD yang melaksanakan Pemusnahan BMD]*

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DEIYAI SELAKU
PENGELOLA BARANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengguna Barang Dinas/Badan *[nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD]* dikarenakan alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dengan adanya Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Deiyai selaku Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan *[nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD]*;

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) Nomor tanggal perihal usulan penghapusan BMD dan Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG
TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR
BARANG PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA
BARANG SKPD.....

KESATU : Menetapkan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang Dinas/Badan [*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*].

KETIGA : Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*).

KEEMPAT : Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waghete
pada tanggal 2021

SEKRETARIS DAERAH,

NAMA

Lampiran : Surat Keputusan Pengelola Barang
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA/KUASA PENGGUNA.....

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

SEKRETARIS DAERAH
Selaku
PENGELOLA BARANG,

NAMA

8. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN YANG DIKELUARKAN
OLEH BUPATI

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI DEIYAI
NOMOR :

TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG

BUPATI DEIYAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengelola Barang dikarenakan alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dengan adanya Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal, perlu menetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI DEIYAI TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG.**

KESATU : Menetapkan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

KETIGA : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang.

KEEMPAT : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waghete
pada tanggal 2021

BUPATI DEIYAI,

NAMA



Lampiran : Surat Keputusan Bupati
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

BUPATI DEIYAI

NAMA

LAMPIRAN II

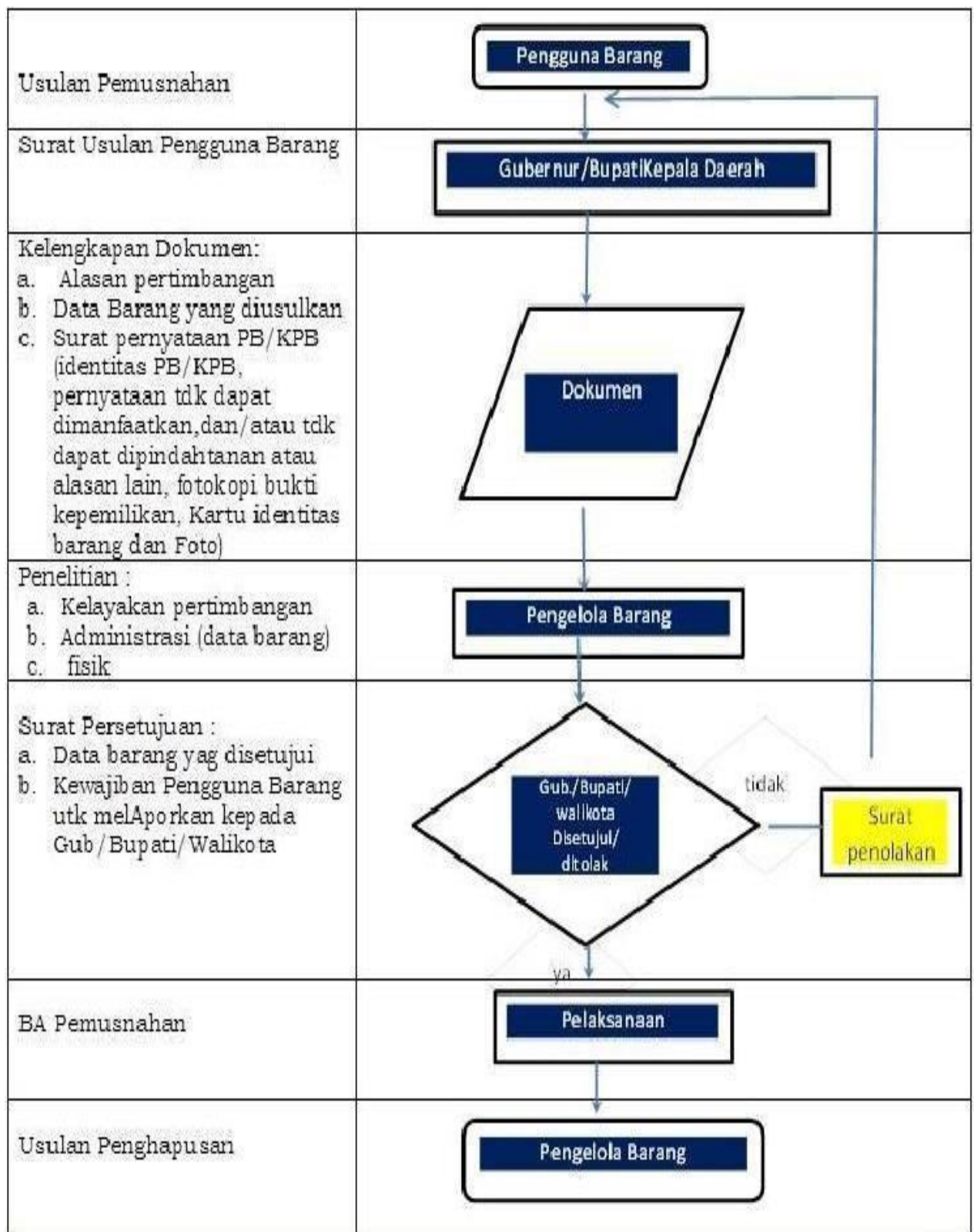
PERATURAN BUPATI DEIYAI

NOMOR TAHUN 2021

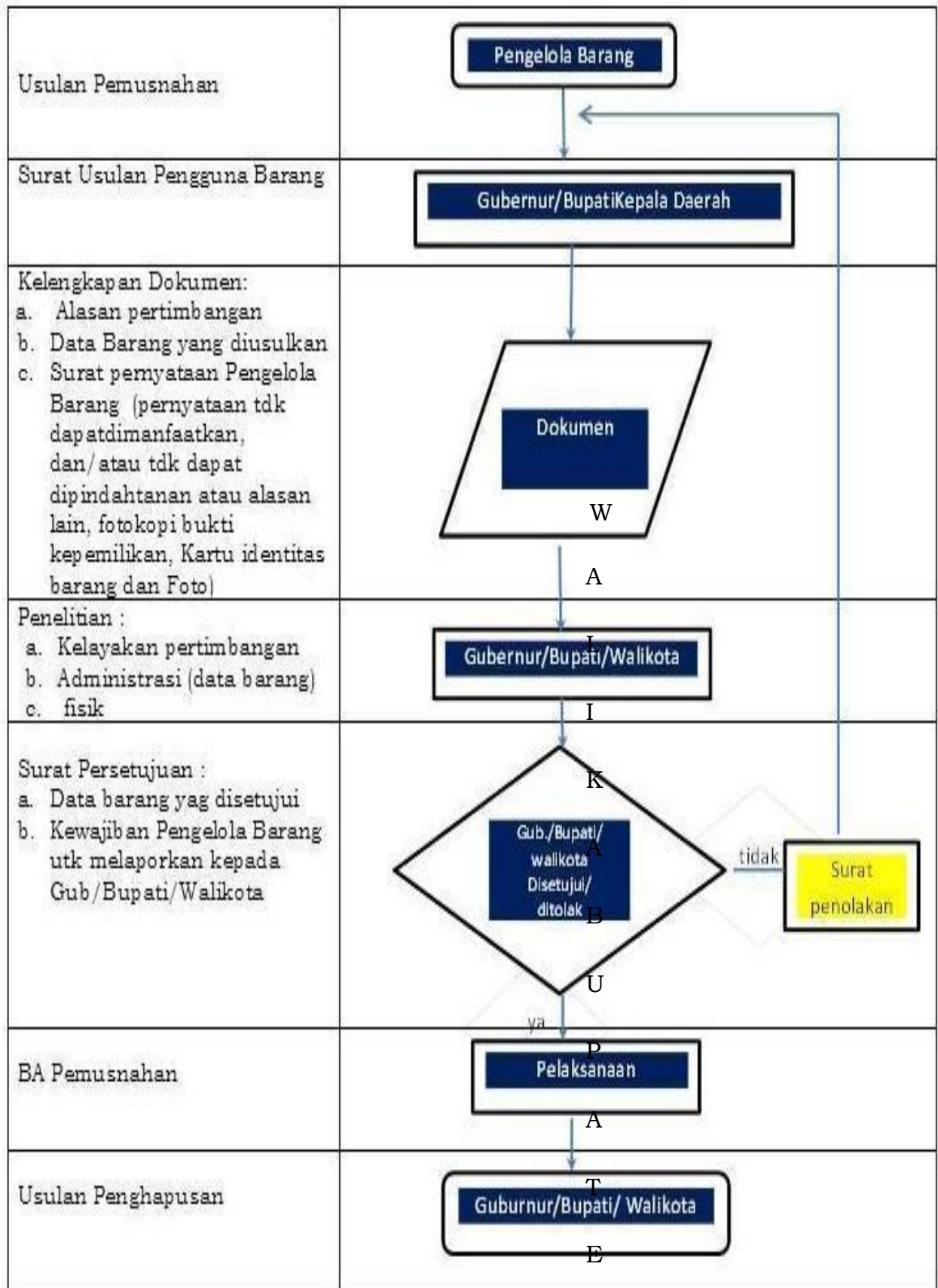
TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DEIYAI

1. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGGUNA BARANG



2. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGELOLA BARANG



BUPATI DEIYAI,
 ttd
 ATENG EDOWAI

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEIYAI,

ttd

YAN GIYAI, S.Sos, Mt

