



**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 48 TAHUN 2017**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah, maka penghapusan Barang Milik Daerah perlu dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
 - b. bahwa dalam rangka menyikapi perkembangan kondisi dan praktik tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan pengaturan khusus mengenai penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah dan Peraturan Menteri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seruyan tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

Handwritten signature

Handwritten mark

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. 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);

Dr. H. P. S. M. L.

1

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 161);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. 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 PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) 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;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Seruyan dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Seruyan selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

17. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
18. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/ atau kegunaan Barang Milik Daerah;
19. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/ atau Kuasa Pengguna Barang dan/ atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
20. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah;
21. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
22. Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat dengan DBPL adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
23. Berita Acara Serah Terima adalah yang selanjutnya disingkat BAST adalah surat yang bersifat pengesahan atas suatu kejadian, peristiwa, perubahan status dan lain-lain baik berupa perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian kebijaksanaan pimpinan yang menyatakan tentang serah terima satu barang atau dokumen;
24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang diterbitkan atau dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran;
25. Laporan Barang Pengguna yang selanjutnya disebut LBP adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut;
26. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah lonsor;

17.10.2014

1

27. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini meliputi tata cara pelaksanaan penghapusan BMD pada:

- a. Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang.

Bagian Kesatu Pelaksana Penghapusan

Pasal 3

- (1) Pelaksana Penghapusan BMD terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD berupa:
 - 1) tanah dan/ atau bangunan yang diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - 2) tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/ atau bangunan yang berasal dari perolehan lain yang sah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang berupa:
 - 1) tanah dan/ atau bangunan;
 - 2) sebagian tanah;
 - 3) selain tanah dan/ atau bangunan.
- (2) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tetapi tidak terbatas pada BMD berupa perangkat lunak (*software*) komputer, lisensi, waralaba (*franchise*), paten, hak cipta, dan hasil kajian/ pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang.

Bagian Kedua Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Pengelola Barang

Pasal 4

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan;

Handwritten signature and initials.

Handwritten mark.

- b. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
- a. mengatur pelaksanaan Penghapusan BMD yang ada pada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - b. melaksanakan Penghapusan BMD yang ada pada Pengelola Barang dari DBPL setelah mendapat persetujuan Bupati berupa Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan;
 - c. menerbitkan keputusan Penghapusan BMD yang ada pada Pengguna Barang dari DBP untuk penghapusan BMD karena:
 - 1) Pengalihan Status Penggunaan;
 - 2) Pemindatanganan; atau
 - 3) Pemusnahan.
 - d. menerbitkan keputusan Penghapusan BMD yang ada pada Pengguna Barang dari DBP setelah mendapatkan persetujuan Bupati untuk penghapusan BMD selain karena Pengalihan Status Penggunaan, Pemindatanganan atau Pemusnahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala BPKAD.
- (4) Kepala BPKAD atas nama Sekretaris Daerah dapat menunjuk pejabat struktural di Lingkungan BPKAD untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2
Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
- a. mengajukan usul Pemusnahan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. melaksanakan Pemusnahan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

- c. mengajukan usul Penghapusan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - d. mengajukan usul Penghapusan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang dapat menunjuk pejabat untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai kewenangan dan tanggung jawab Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala SKPD sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.

BAB II
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMD
PADA PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dengan cara menghapus BMD dari DBPL setelah mendapat persetujuan dari Bupati berupa Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan.
- (2) Penghapusan BMD dari DBPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang karena:
- a. beralihnya kepemilikan, sebagai akibat dari:
 - 1) pemindahtanganan;
 - 2) adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - b. pemusnahan;
 - c. sebab-sebab lain.
- (3) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penghapusan BMD dari DBPL dapat pula dilakukan karena penyerahan kepada Pengguna Barang atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/ cacat/ rusak berat/ tidak produktif untuk tanaman/ hewan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

2. 10 f 2 M /

1

- (5) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 antara lain berupa penjualan.
- (6) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c juga termasuk penghapusan atas koreksi kesalahan pencatatan BMD.
- (7) Koreksi kesalahan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - a. koreksi atas BMD yang tercatat dalam DBMD/ Buku Inventaris tetapi tidak ada penganggarannya dan dokumen perolehan lainnya serta tidak ada eksistensi barangnya;
 - b. koreksi atas BMD yang semula tercatat sebagai bangunan permanen padahal seharusnya bangunan non permanen;
 - c. koreksi atas BMD yang semula tercatat bangunan permanen padahal seharusnya non permanen yang barangnya sudah tidak ada;
 - d. koreksi atas BMD Berupa bangunan lama yang sudah tertimpa dengan bangunan baru, misalnya berupa jalan semenisasi yang ditimpa aspal. Gorong-gorong menjadi jembatan, jembatan menjadi gorong-gorong, marka jalan lama ditimpa oleh peningkatan jalan;
 - e. koreksi atas BMD yang sudah musnah akibat kebakaran tetapi masih tercatat dalam DBMD/Buku Inventaris;
 - f. koreksi atas BMD akibat kesalahan pencatatan kode rekening, yang semula teranggarkan belanja modal (Aset Tetap) yang seharusnya barang dan jasa. (Contohnya perawatan/ pemeliharaan berkala atas kabel-kabel/ koneksi;
 - g. koreksi atas BMD akibat ketidaksesuaian asumsi misalnya Penyusunan Perencanaan Teknis (*Detail Engineering Design*) yang semula dicatat belanja modal/ aset tetap tetapi tidak terealisasi bangunannya;
 - h. koreksi atas BMD yang telah dihibahkan/ diberikan kepada masyarakat tetapi masih tercatat dalam DBMD/ Buku Inventaris sebagai Aset Tetap (contoh: Hibah Mesin Jahit-dianggarkan dalam APBD sebagai Belanja Modal/ Aset Tetap padahal seharusnya belanja barang dan Jasa);
 - i. koreksi atas kesalahan pencatatan barang/ hewan/ tanaman yang seharusnya masuk kategori barang persediaan tercatat sebagai aset tetap misalnya: kantong mayat, bidan kit, kapas, bibit.
- (8) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditindaklanjuti dengan penjualan.
- (9) Terhadap BMD yang dihapus dengan cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilampiri dengan dokumen risalah lelang dan BAST serta bukti setor hasil penjualan ke kas daerah.

97102011

11

**Bagian Keempat
Penghapusan Karena Pemusnahan**

Pasal 9

- (1) BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan Pemusnahan dalam hal:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun/dikubur;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal cara pemusnahan tidak dapat dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka proses pemusnahan dilakukan dengan cara pembiaran yang dinyatakan dengan SPTJM dari pengelola barang.
- (4) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Pengelola Barang;
 - b. alasan yang menyatakan tidak dapat dilakukan pemusnahan sebagaimana dengan cara yang dimaksud pada ayat (2).
- (5) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didukung dengan dokumentasi/ foto atas objek BMD yang akan dihapuskan.
- (6) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus didukung dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan oleh Panitia Penghapusan.
- (7) Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (8) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBPL setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (9) Standar operasional prosedur penghapusan karena pemusnahan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

29. 11/2/11

1

Bagian Kelima
Penghapusan Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 10

- (1) Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD tersebut.
- (2) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (5) Panitia penghapusan menyampaikan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada (4) ke Pengelola Barang.
- (6) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang meminta persetujuan kepada Bupati untuk Penghapusan atas BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (7) Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBPL.

Bagian Keenam
Penghapusan Karena Penyerahan
Kepada Pengguna Barang

Pasal 11

Terhadap BMD pada Pengelola Barang yang dilakukan penyerahan kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBPL berdasarkan BAST BMD antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Bagian Ketujuh
Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan
Perundang-undangan

Pasal 12

- (1) Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD tersebut.

Handwritten signature

Handwritten mark

- (2) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (5) Panitia penghapusan menyampaikan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada (4) ke Pengelola Barang.
- (6) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang meminta persetujuan kepada Bupati untuk Penghapusan atas BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (7) Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBPL.

BAB III
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMD
PADA PENGGUNA BARANG

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 13

Penghapusan BMD pada Pengguna Barang dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Penghapusan BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan cara menghapus BMD dari DBP.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan keputusan penghapusan BMD dari Pengelola Barang yang telah mendapatkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d.
- (3) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan keputusan penghapusan BMD dari Pengelola Barang untuk penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3.

Handwritten signature or initials at the bottom left of the page.

Handwritten mark or signature at the bottom center of the page.

- g. Koreksi atas BMD yang telah dihibahkan kepada masyarakat tetapi masih tercatat dalam DBMD/ Buku Inventaris sebagai Aset Tetap (contoh: Hibah Mesin Jahit-dianggarkan dalam APBD sebagai Belanja Modal/ Aset Tetap padahal seharusnya belanja barang dan Jasa);
 - h. Koreksi atas BMD akibat kesalahan *double* pencatatan.
- (9) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditindaklanjuti dengan penjualan.
- (10) Terhadap BMD yang dihapus dengan cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilampiri dengan dokumen risalah lelang dan BAST serta bukti setor hasil penjualan ke kas daerah.
- (11) Standar operasional prosedur penghapusan karena sebab-sebab lain berupa penghapusan atas koreksi kesalahan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penghapusan Karena Penyerahan BMD
Kepada Pengelola Barang

Pasal 15

- (1) Penghapusan BMD dari DBP oleh Pengguna Barang karena penyerahan BMD kepada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan BAST.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak BAST ditandatangani dengan melampirkan BAST penyerahan BMD kepada Pengelola Barang.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada DBMD.

Pasal 16

- (1) Perubahan DBP sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan DBMD sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan BMD dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Bagian Ketiga
Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan BMD
Kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 17

- (1) Penghapusan BMD dari DBP oleh Pengguna Barang dilakukan berdasarkan BAST.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak BAST ditandatangani dengan BAST pengalihan status penggunaan BMD.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada DBMD.

Pasal 18

- (1) Perubahan DBP sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan DBMD sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam Laporan BMD Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Keempat
Penghapusan Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang
Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah
Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, nomor aset/ nomor urut pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/ atau nilai perolehan.
- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/ fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/ disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari DBMD.

Pasal 21

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

Pasal 22

- (1) Perubahan DBP sebagai akibat dari Penghapusan BMD harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari DBMD.

Bagian Kelima

Penghapusan BMD Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, nomor aset/ nomor urut pendaftaran, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/ atau nilai perolehan.
- (2) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bupati melimpahkan kepada Pengelola Barang untuk melakukan penelitian atas permohonan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menindaklanjuti proses permohonan penghapusan kepada Bupati untuk diterbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
- (5) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, nomor aset/ nomor urut pendaftaran, spesifikasi/ identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku dan/ atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Pengelola Barang.
- (6) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBP.
- (7) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (8) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari DBMD.

Pasal 24

- (1) Perubahan DBP sebagai akibat dari Penghapusan BMD harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan DBMD sebagai akibat dari Penghapusan BMD harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Keenam Penghapusan BMD Karena Pemusnahan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 25

- (1) Pemusnahan BMD pada Pengguna Barang dapat dilakukan dalam hal:

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Pasal 31

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (7), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBP.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari DBMD.

Pasal 32

- (1) Perubahan DBP sebagai akibat dari Penghapusan BMD harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan DBMD sebagai akibat dari Penghapusan BMD harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Kedelapan**Penghapusan BMD berupa Persediaan dan *Extra Comptable*****Pasal 33**

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan *Extra Comptable* kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan/pembelian, identitas, dan kondisi.
- (2) Dalam hal permohonan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan/ atau *Extra Comtable* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
 - a. hilang, permohonan dilengkapi dengan:
 - 1) surat keterangan dari kepolisian; dan
 - 2) SPTJM dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang dan/atau Pemakai BMD berkenaan;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil.

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

- b. pernyataan bahwa BMD berupa Persediaan dan/ atau Extra Comtable hilang dan tidak lagi dapat ditemukan, rusak berat, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/ cacat berat/ tidak produktif untuk hewan/ikan/tanaman, permohonan dilengkapi dengan SPTJM dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
1. identitas Pengguna Barang dan /atau Pemakai BMD;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa BMD berupa Persediaan dan/atau Extra Comtable telah rusak berat, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/ cacat berat/tidak produktif untuk hewan/ ikan/ tanaman.
- c. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan 2 (dua) dokumen sebagai berikut:
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. SPTJM dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang dan/atau Pemakai BMD berkenaan;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan *Extra Comtable* dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengelola Barang melimpahkan kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola Cq Panitia Penghapusan untuk melakukan penelitian atas permohonan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan *Extra Comtable* dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sekurang-kurangnya mengenai tahun perolehan/pembelian, identitas BMD, dan kondisi fisik BMD; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan Penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, jika diperlukan.

27 N 2 M A

6

- (6) Dalam hal permohonan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan Extra Comtable disetujui, Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola menindaklanjuti proses permohonan penghapusan kepada Pengelola Barang untuk diterbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan *Extra Comtable*.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
- a. Data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan/pembelian, identitas BMD dan kondisi; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Pengelola Barang.

Pasal 34

- (1) Berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD berupa Persediaan dan Extra Comtable dari DBP.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Tata cara Penghapusan BMD pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai Penghapusan BMD pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

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

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ketentuan mengenai Penghapusan BMD Pemerintah Kabupaten Seruyan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI SERUYAN,



SUDARSONO

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 27 Desember 2017

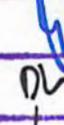
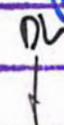
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**



HARYONO

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS BADAN	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KABID	
KASUBBID	
KONSEPTOR	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
a.n. Kasubbag KABAG Peratipin Kerundang-undang	

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2017 NOMOR 48.