



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah yang diserahkan kepada Walikota, dialihkan status penggunaannya, dipindah-tangankan, ditetapkan menjadi milik pihak lain berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, diserahkan kepada pihak lain karena ketentuan perundang-undangan, dimusnahkan atau sebab lain harus dihapuskan dari daftar barang milik pengguna, daftar milik pengelola atau daftar barang milik daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 01);
17. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 07);

18. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **SISTEM DAN PROSEDUR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA METRO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Walikota adalah Walikota Metro.
3. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang adalah Walikota.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Metro
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah. Pengguna barang adalah pejabat kepala SKPD.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
14. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
15. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Unit Kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
20. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kota Metro.
21. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Metro.
22. Keputusan Walikota adalah Keputusan Walikota Metro.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
24. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
26. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
27. Penilai meliputi Penilai Pemerintah dan Penilai Publik.
28. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
29. Penilai Pemerintah Pusat adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang diangkat oleh kuasa Menteri yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.
30. Penilai Pemerintah Daerah adalah Panitia Penilaian Barang Milik Pemerintah Kota Metro yang selanjutnya disebut Panitia Penilaian yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian barang milik daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
31. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah Pusat dan Daerah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

32. Pemohon Penilaian yang selanjutnya disebut sebagai Pemohon adalah pihak yang mengajukan permohonan penilaian.
33. Pemohon Penilaian adalah pengguna barang apabila penilaian dilaksanakan hanya oleh Panitia Penilaian.
34. Pemohon Penilaian adalah Pengelola Barang apabila penilaian dilaksanakan oleh Penilai Pemerintah Pusat/Penilai Publik.
35. 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.
36. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
37. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
38. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik barang milik daerah milik Pemerintah Kota Metro.
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
42. 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.
43. Tim Peneliti Barang Milik Daerah Kota Metro yang selanjutnya disebut Tim Peneliti BMD adalah Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk meneliti usulan pemusnahan/penghapusan Barang Milik Daerah
44. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
45. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
46. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
47. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
48. Bangunan adalah segala yang dibuat dan didirikan di atas tanah milik Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai tempat kerja, tinggal atau hunian dan sarana pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
49. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

BAB II
MEKANISME PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN
BARANG MILIK DAERAH

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 2

- (1) 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.

- (2) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Barang tidak bergerak;
 - b. Barang bergerak.

- (3) Penghapusan barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, didasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut :
 - a. Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*;
 - b. Tidak dapat digunakan secara optimal (idle);
 - c. Terkena planologi kota;
 - d. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - e. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - f. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
 - g. Ketersediaan dana dalam APBD untuk membangun diatas bangunan yang telah ada (bangunan lama di bongkar).

- (4) Penghapusan barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, didasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut :
 - a. Pertimbangan teknis antara lain :
 1. Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 2. Tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 3. Telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa;
 4. Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi;
 5. Selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
 - b. Pertimbangan ekonomis, antara lain :
 1. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 2. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
 - c. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian yang disebabkan oleh :
 1. Kesalahan atau kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang;

2. Diluar kesalahan/kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang;
3. Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak;
4. Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (*force majeure*).

Pasal 3

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 2 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 2 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 4

- (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 5

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Walikota.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena :
 - a. Pengalihan status penggunaan dari satu pengguna barang ke penggunaan lainnya;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Walikota 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 Walikota.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan secara terkoordinasi oleh :
 - a. Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah Kota;
 - b. Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD;
 - c. Kantor Lelang Negara.
- (2) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penghapusan barang pakai habis dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan pada OPD/Unit Kerja.
- (4) Kantor Lelang Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pelelangan umum.

Pasal 7

- (1) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (2) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD selaku Pengguna Barang.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3), panitia melakukan penelitian barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/ perbaikan maupun data pendukung lainnya.
- (2) Panitia menilai apakah barang yang diusulkan dihapuskan masih memiliki nilai ekonomis atau tidak apa.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dengan melampirkan data kerusakan/laporan kehilangan dari kepolisian/surat keterangan sebab kematian dan/atau data pendukung lainnya.

- (4) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota mengenai rencana penghapusan barang dengan melampirkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan penetapan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor Lelang Negara atau lelang terbatas dan/ atau disumbangkan/dihibahkan atau dimusnahkan.
- (5) Setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola atas nama Walikota melaksanakan pemindahtanganan dan atau pemusnahan Barang Milik Daerah dan setelah itu menerbitkan Keputusan pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 9

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dengan cara pelelangan terbatas dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Terbatas.
- (2) Panitia Pelelangan Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penjualan/pelelangan terhadap Barang Milik Daerah yang sebelum dihapuskan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (3) Panitia Pelelangan Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 10

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam bentuk :
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Penyertaan modal daerah.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.0000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapatkan persetujuan Walikota yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan nilai hasil penilaian yang ditetapkan pada saat akan dilaksanakan penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (5) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. Diperuntukan bagi Pegawai Negeri;

- d. Diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
- e. dikuasai negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 11

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kota apabila dijual;
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali terhadap :
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Kendaraan perorangan dinas yang digunakan Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Rumah dinas daerah golongan III.

Pasal 12

- (1) Penjualan barang milik daerah yang akan dihapus dilaksanakan oleh :
 - a. Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD, untuk nilai taksiran sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. Panitia penghapusan Barang Milik Daerah Kota, untuk nilai taksiran di atas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau lebih.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara :
 - a. Lelang terbatas, untuk nilai taksiran sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Lelang umum untuk nilai taksiran di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari maksimal 5 (lima) orang.
- (4) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menerbitkan Berita Acara Penjualan/Risalah Lelang, Surat Perjanjian dan/atau Berita Acara Serah Terima antar Pengguna dengan pihak penyedia jasa.
- (5) Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menerbitkan Berita Acara Penjualan/Risalah Lelang, Surat Perjanjian dan/atau Berita Acara Serah Terima antar Pengguna dengan pihak penyedia jasa.

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

Paragraf 1

Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Walikota

Pasal 13

- (1) Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 Walikota.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota, dengan melampirkan :
 - a. Keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Walikota.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

Pasal 14

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan barang milik daerah kepada Walikota 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 Walikota harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 2

Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah

Pasal 15

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 Walikota 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 16

- (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 Barang.
- (2) 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.

Paragraf 3

Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah

Pasal 17

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Walikota 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 18

- (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.

Paragraf 4

Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya

Pasal 19

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota 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) Walikota 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.

Pasal 20

- (1) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Walikota menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.

- (3) 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 Walikota.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 Walikota.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Walikota 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 22

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20 dan Pasal 21 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 23

- (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.

Paragraf 5

Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 24

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan barang milik daerah oleh Pengguna Barang kepada Walikota 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 Walikota.

Pasal 25

- (1) Apabila Walikota menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), Walikota 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 Walikota.
- (3) Berdasarkan persetujuan Walikota 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 Walikota.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 27

- (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.

Paragraf 6
Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan
pada Pengguna Barang

Pasal 28

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 Walikota 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 29

- (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.

Paragraf 7

Permohonan penghapusan barang milik daerah karena sebab lain

Pasal 30

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota 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 31

- (1) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 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 32

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota untuk penghapusan barang milik daerah karena sebab lain.

Pasal 33

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) disetujui, Walikota 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 Walikota.
- (4) Berdasarkan persetujuan Walikota 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 34

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4).

- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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

Paragraf 1

Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Walikota

Pasal 35

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

Pasal 36

- (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.

Paragraf 2

Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah

Pasal 37

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Walikota sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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 38

- (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.

Paragraf 3

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

Pasal 39

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota 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) Walikota 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, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Walikota 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 Walikota.

Pasal 40

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7), Walikota 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 Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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 41

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20 dan Pasal 21 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 42

- (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.

Paragraf 4

Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 43

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang kepada Walikota.
- (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) Walikota 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 44

- (1) Apabila Walikota menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), Walikota 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 Walikota.
- (3) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Walikota.

- (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 45

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 46

- (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.

Paragraf 5

Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang

Pasal 47

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f dilakukan dengan ketentuan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Walikota paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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 48

- (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.

Paragraf 6
Permohonan penghapusan barang milik daerah karena sebab lain

Pasal 49

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota 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 Kepolisian;
 - 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*).
 - b. Pernyataan bahwa barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Walikota 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 50

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) disetujui, Walikota 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
 - j. Kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Walikota.
- (4) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota 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 51

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 52

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua peraturan yang mengatur hal yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

PARAF HIERARKHIS	
Wakil Walikota	
Sekda	
Ass	
Kepala Bagian Hukum	
Kasubag Per UU	

Diundangkan di Metro
pada tanggal 13 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,


A. NASIR A.T.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 13 Desember 2017

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2017 NOMOR 38