



WALI KOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
KOTA GORONTALO





DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah dalam aspek penghapusan Barang Milik Daerah perlu dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
- b. bahwa agar penghapusan barang milik daerah dapat terlaksana secara efisien, efektif, dan akuntabel serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perlu tata cara pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Wali Kota Gorontalo tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Kota Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 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);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 3643);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. 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 WALI KOTA GORONTALO TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM





Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris daerah adalah Sekretaris daerah Kota Gorontalo.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Badan Keuangan yang selanjutnya disingkat BK adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Barang.
12. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Perangkat Daerah.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
15. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
16. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan Pengendalian.
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
18. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

19. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
20. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah 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.
22. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
23. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
24. Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat dengan DBPL adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
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.
27. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini meliputi tata cara pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) pada :

- a. pengelola Barang; dan
- b. pengguna Barang.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB II
PELAKSANA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pelaksana Penghapusan Barang Milik Daerah terdiri atas :
- a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa :
 - 1. tanah dan/atau bangunan yang diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang; dan
 - 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 Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang berupa :
 - 1. tanah dan/atau bangunan;
 - 2. sebagian tanah; dan
 - 3. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Barang Milik Daerah 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) Wali Kota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - c. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab :

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





- a. mengatur pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota;
 - b. melaksanakan Penghapusan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dari Daftar Barang Pengelola (DBPL) setelah mendapat persetujuan Wali Kota berupa Surat Keputusan Wali Kota tentang penghapusan.
 - c. menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengguna Barang dari Daftar Barang Pengguna (DBP) untuk penghapusan Barang Milik Daerah karena:
 1. pengalihan status penggunaan;
 2. pemindahtanganan; atau
 3. pemusnahan.
 - d. menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengguna Barang dari Daftar Barang Pengguna (DBP) setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota untuk penghapusan Barang Milik Daerah selain karena Pengalihan Status Penggunaan, Pemindahtanganan atau Pemusnahan sebagaimana yang dimaksud pada huruf c.
- (3) Kewenangan dan tanggung jawab Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Badan Keuangan.
- (4) Kepala BK atas nama Sekretaris Daerah dapat menunjuk pejabat struktural di lingkungan BK untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2

Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Kepala PD selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
- a. mengajukan usul Pemusnahan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang kepada Wali Kota;
 - b. melaksanakan Pemusnahan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota; dan
 - c. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Kepala PD 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 PD sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.

BAB III





PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBPL setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota berupa Surat Keputusan Wali Kota tentang penghapusan.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang karena:
 - a. beralihnya kepemilikan, sebagai akibat dari :
 1. pemindahtanganan; dan
 2. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
 - b. sebab-sebab lain.
- (3) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBPL dapat pula dilakukan karena penyerahan kepada Pengguna Barang atau menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain misalnya hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencanaalam, kedaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (5) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 antara lain berupa penjualan

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (6) Barang Milik Daerah Rusak Berat, kedaluwarsa, dan hewan yang majir/tidak produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditindaklanjuti dengan penjualan.
- (7) Berdasarkan Laporan Hasil Penjualan, Risalah lelang dan bukti setor hasil penjualan ke kas daerah, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota tentang Penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua

Penghapusan Pada Pengelola Barang Karena Pemindahtanganan

Pasal 7





- (1) Terhadap Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang yang dilakukan Pemindahtanganan, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola setelah mendapatkan persetujuan dari Wali Kota.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen Berita Acara Serah Terima antara Pengelola Barang dan pihak lain.

Bagian Ketiga

Penghapusan Pada Pengelola Barang Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 8

- (1) Terhadap Barang Milik Daerah yang harus dihapuskan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD tersebut.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Penghapusan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





- (3) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan BMD.
- (4) Hasil penelitian Panitia Penghapusan dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usul persetujuan penghapusan kepada Wali Kota.
- (6) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (7) Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBPL

Bagian Keempat

Penghapusan Pada Pengelola Barang Karena Sebab Sebab Lain

Pasal 9

- (1) Terhadap Barang Milik Daerah yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat(4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang Milik Daerah tersebut.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah; dan
 - b. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
- (3) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengelola Barang dibantu oleh Tim Penelusuran Barang Milik Daerah.
- (4) Hasil penelitian Tim Penelusuran Barang Milik Daerah dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usul kepada Wali Kota untuk menghapuskan Barang Milik Daerah.
- (6) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (7) Berdasarkan Keputusan Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengelola.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Kelima

Penghapusan Pada Pengelola Barang Karena Penyerahan Kepada Pengguna
Barang

Pasal 10

Terhadap barang milik daerah pada Pengelola Barang yang dilakukan penyerahan kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengelola berdasarkan :




- a. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang; dan
- b. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Bagian Keenam

Penghapusan Pada Pengelola Barang Karena Melaksanakan Ketentuan
Peraturan Perundang-undangan

Pasal 11

- (1) Terhadap Barang Milik Daerah yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah; dan
 - b. penelitian lapangan (on site visit), jika diperlukan.
- (4) Hasil penelitian Panitia Penghapusan dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang meminta persetujuan kepada Wali Kota untuk Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (6) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (7) Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengelola.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB IV
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH PADA
PENGGUNA BARANG





Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan cara menghapus barang milik daerah dari daftar barang pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang yang telah mendapatkan persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b.
- (3) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang untuk penghapusan Barang Milik Daerah karena pengalihan status penggunaan, pemindahtanganan, atau pemusnahan.
- (4) Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna dilakukan sebagai akibat dari salah satu hal di bawah ini:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab-sebab lain.
- (5) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g merupakan sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain misalnya hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kedaluwarsa, rusak berat,

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ ternak, serta terkena dampak dari terjadinya force majeure.





- (6) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c antara lain berupa penjualan.
- (7) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g juga termasuk penghapusan atas koreksi kesalahan pencatatan Barang Milik Daerah yang akan dijelaskan pada Bagian tersendiri.
- (8) Barang milik daerah Rusak Berat, kedaluwarsa, dan hewan yang majir/tidak produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditindaklanjuti dengan penjualan.
- (9) Berdasarkan Laporan Hasil Penjualan, Risalah lelang dan bukti setor hasil penjualan ke kas daerah, Wali Kota menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua

Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Penyerahan barang Milik Daerah Kepada Pengelola Barang

Pasal 14

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari Daftar barang pengguna oleh Pengguna Barang karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :
 - a. Surat Pengguna Barang kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang yang menyatakan penyerahan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, dan tidak sedang dimanfaatkan Pihak Lain. Surat tersebut dilampiri dengan daftar rincian Barang Milik Daerah yang diserahkan sekurang-kurangnya meliputi jumlah, kode barang, kode lokasi, jenis, kondisi, tahun perolehan, nilai buku dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah antara Pengguna Barang dengan Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara Serah Terima ditandatangani dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan pemuktahiran pencatatan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 15

- (1) Perubahan daftar barang pengguna sebagai akibat dari penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang;
- (2) Perubahan DBMD sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Ketiga

Penghapusan Pada Pengguna Barang
Karena Pemindahtanganan

Pasal 16





- (1) Terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang dilakukan Pemindahtanganan, Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBP setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen Berita Acara Serah Terima antara Pengguna Barang dan pihak lain.

Bagian Keempat

Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Pengalihan Status Penggunaan
Barang Milik Daerah Kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 17

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang dilakukan berdasarkan :
- Keputusan Wali Kota mengenai Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain.
 - Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah karena Pengalihan Status Penggunaan.
 - Berita Acara Serah Terima antar Pengguna Barang yang diketahui Pembantu Pengelola Barang.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara Serah Terima ditandatangani dengan Berita Acara Serah Terima pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 18





- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan barang Milik daerah Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Kelima

Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang mengajukan usul Penghapusan Barang Milik Daerah kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang- kurangnya meliputi jumlah, kode barang, kode lokasi, jenis, kondisi, tahun perolehan, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (2) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotocopy dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (3) Pengelola Barang untuk melakukan penelitian atas permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





- (4) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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) Hasil penelitian Panitia Penghapusan dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (7) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usul persetujuan penghapusan kepada Wali Kota.
- (8) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (9) Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBP.

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Baang Milik Daerah.

Pasal 21

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 22





- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Bagian Keenam

Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi jumlah, kode barang, kode lokasi, jenis, kondisi, tahun perolehan, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengelola Barang dibantu oleh Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (4) Hasil penelitian Panitia Penghapusan dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usul persetujuan penghapusan kepada Wali Kota.
- (6) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (7) Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
- a. Data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode lokasi, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. Kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBP.
- (9) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah
- (10) Berdasarkan laporan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 24

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

Bagian Ketujuh





Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Pemusnahan

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 25

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai ketentuan perundang- undangan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			



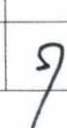

- (2) Pemusnahan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat Persetujuan Wali Kota.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Wali Kota.
- (4) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal cara pemusnahan tidak dapat dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka proses pemusnahan dilakukan dengan cara pembiaran dengan menyebutkan pertimbangannya.

Paragraf 2

Usulan Pemusnahan Dan Penghapusan

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang mengajukan usul Pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Wali Kota c.q. Pengelola yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan, alasan, dan cara pemusnahan yang akan dilakukan Pengguna Barang;
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode lokasi, jenis, jumlah, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) identitas Pengguna Barang, pernyataan mengenai tanggung jawab atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 2) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan dipindahtangankan, atau bahwa Barang Milik Daerah harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan amanat ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. fotocopy bukti kepemilikan Barang Milik Daerah (untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan);
 - e. fotocopy Kartu Inventaris Barang (KIB) yang mencantumkan Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan; dan/atau
 - f. fotocopy Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahannya.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASIST'EN	SEKDA
			



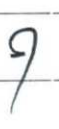

- (2) Dalam hal bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak ada, maka dapat digantikan dengan bukti lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, RKA, DPA, DPA Perubahan, dokumen pembayaran, dan dokumen perolehan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.

Paragraf 3

Persetujuan Pemusnahan

Pasal 27

- (1) Wali Kota memerintahkan Pengelola Barang c.q. Panitia Penghapusan untuk melakukan penelitian terhadap permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang.
- (2) Panitia Penghapusan melakukan penelitian terhadap usul pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan, alasan dan cara Pemusnahan yang akan dilakukan Pengguna Barang;
 - b. penelitian data administratif sekurang-kurangnya mengenai tahun perolehan, kode barang, kode lokasi, spesifikasi/identitas Barang Milik Daerah, kondisi, penetapan status penggunaan, jumlah, bukti kepemilikan (untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan), nilai buku dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik atas Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dilakukan Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian dari Panitia Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan rekomendasi kepada Wali Kota untuk menentukan disetujui atau tidaknya usul Pemusnahan.
- (5) Dalam hal usul pemusnahan tidak disetujui Wali Kota, Pengelola Barang menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pengguna Barang dengan disertai alasannya.
- (6) Dalam hal usul Pemusnahan disetujui, diterbitkan Keputusan Wali Kota tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (7) Keputusan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
- a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, meliputi tahun perolehan, kode barang, kode lokasi, spesifikasi teknis, jenis,

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASIS'TEN	SEKDA
			

kondisi, jumlah, nilai buku dan/atau nilai perolehan; dan

- b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang.

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang menyampaikan Laporan Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Pemusnahan Barang Milik Daerah ditandatangani Wali Kota dengan melampirkan Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Berdasarkan laporan Pemusnahan dan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna.

Pasal 29





- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengelola Barang.

Bagian Kedelapan

Penghapusan Pada Pengguna Barang Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang mengajukan usul Penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya 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 lokasi, spesifikasi teknis, jumlah, kondisi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap usul Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang .
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah; dan
 - b. penelitian lapangan (on site visit), jika diperlukan.
- (4) Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengelola Barang dibantu oleh Tim Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Hasil penelitian Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (6) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usul kepada Wali Kota untuk menghapuskan Barang Milik Daerah.
- (7) Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (8) Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari DBP.





Bagian Kesembilan

Penghapusan Pada Pengguna Barang atas Koreksi Kesalahan Pencatatan

Pasal 31

Penghapusan Barang Milik Daerah atas Koreksi Kesalahan Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (7) meliputi :

- a. koreksi atas Barang Milik Daerah yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna tetapi tidak ada penganggarannya, tidak ada dokumen perolehan lainnya serta tidak ada eksistensi barangnya;
- b. koreksi atas tanah yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna, diasumsikan perolehannya berasal dari hibah/penyerahan Pihak Lain, tetapi tidak ada dokumen hibah/perolehan lainnya, penggunaan dan penguasaan atas tanah tersebut berada pada Pihak Lain;
- c. koreksi atas tanah yang tercatat di Daftar Barang Pengguna pada PD, namun tanah tersebut digunakan dan dikuasai Pemerintah Desa, dan dokumen kepemilikan tanah bersertipikat atas nama Pemerintah Desa;
- d. koreksi atas Barang Milik Daerah yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna berupa bangunan lama yang sudah dibongkar/dimusnahkan dan digantikan dengan bangunan baru. Contohnya antara lain Gedung Sekolah dan Rumah Dinas Guru yang sudah dibongkar namun belum dihapuskan);
- e. koreksi atas Barang Milik Daerah yang sudah musnah akibat kebakaran tetapi masih tercatat dalam Daftar Barang Milik Daerah/Buku Inventaris;
- f. koreksi atas Barang Milik Daerah akibat ketidaksesuaian asumsi misalnya

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





perencanaan/DED yang semula dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan tetapi tidak terealisasi bangunannya; atau

- g. Koreksi atas Barang Milik Daerah yang telah dihibahkan/diberikan kepada masyarakat tetapi masih tercatat dalam Daftar Barang Milik Daerah/Buku Inventaris. Contohnya antara lain Mesin Jahit yang telah dihibahkan ke masyarakat namun belum dihapuskan).

Pasal 32

Penghapusan atas Koreksi Kesalahan Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penghapusan Barang Milik Daerah atas Koreksi Kesalahan Pencatatan kepada Wali Kota c.q. Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya dilengkapi:
1. pertimbangan dan alasan Penghapusan;
 2. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode lokasi, spesifikasi teknis, jumlah, kondisi, nilai buku dan/atau nilai perolehan;
 3. Dokumen pendukung sesuai dengan peruntukannya.
- b. Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap usul Penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab-sebab lain dari Pengguna Barang.
- c. Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi:
1. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah; dan
 2. penelitian lapangan (on site visit), jika diperlukan.
- d. Dalam hal melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c Pengelola Barang dibantu oleh Tim Penghapusan Barang Milik Daerah.
- e. Hasil penelitian Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dituangkan dalam bentuk laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- f. Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola Barang mengajukan usul kepada Wali Kota untuk menghapuskan Barang Milik Daerah.
- g. Apabila memenuhi syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota dapat menyetujui dan menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- h. Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 33

- (1) Perubahan daftar barang pengguna sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam LBP baik Laporan Semesteran maupun Laporan Tahunan Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota dan belum memperoleh persetujuan Wali Kota menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 13 Oktober 2020

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 13 Oktober 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 36

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
