



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG
TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 421 dan Pasal 432 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, mengamanatkan bahwa Pengelola dan Pengguna Barang melakukan pemusnahan dan penghapusan terhadap barang yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau terdapat alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang Milik Daerah, penguasaan Pengguna Barang Milik Daerah dan/atau Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil audit BPK RI terhadap Barang Milik Daerah Kabupaten Ciamis, masih ditemukan permasalahan mengenai Inventarisasi dan Penilaian BMD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPKMD dan RKPD;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
18. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 87 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja pada Unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Ciamis.
5. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
7. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Pengurus Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau jabatan Fungsional yang disertai tugas mengurus barang;
11. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
12. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
13. Pembantu Pengurus Barang adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
15. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

16. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
17. 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.
18. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
20. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
21. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
22. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
23. Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang berada dalam penugasan Pengelola Barang.
24. Laporan Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat dengan DBPL 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.
25. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
26. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Tata cara pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dengan maksud untuk:

- a. memberikan pedoman/panduan bagi Pengelola atau Pengguna/Kuasa Pengguna barang dalam melaksanakan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- c. mengintegrasikan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- d. mewujudkan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel;
- e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- f. mengadministrasikan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan untuk mendapatkan data yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Tujuan dilakukan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah adalah untuk:

- a. membebaskan pertanggungjawaban Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna barang secara administrasi dan fisik, terhadap barang yang berada dalam penguasaannya;
- b. menghindari kemungkinan terjadinya penyalahgunaan barang yang tidak dapat digunakan;

- c. menghindari biaya pemeliharaan dan biaya penyimpanan yang besar terhadap barang yang tidak berdayaguna.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah yang meliputi:

- a. pemusnahan Barang Milik Daerah;
- b. penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB IV PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 6

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan apabila kondisi fisik barang:

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

Pasal 7

(1) Pemusanahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan dengan cara:

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

- (2) Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 8

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Persiapan

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. melakukan penelitian administratif yang meliputi penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

- (2) Dalam rangka pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang dapat membentuk Tim Peneliti dan Pemusnahan Barang Milik Daerah.

Paragraf 2

Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan Barang Milik Daerah; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
 1. Kode barang;
 2. Kode register;
 3. Nama barang;
 4. Tahun perolehan;
 5. Spesifikasi/identitas barang;
 6. Kondisi barang;
 7. Jumlah barang;
 8. Bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
 9. Nilai perolehan; dan/atau
 10. Nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (2) Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagaimana berikut:
- a. Surat pernyataan dari pengguna barang/kuasa pengguna barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. Kartu identitas barang, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - d. Berita acara hasil penelitian; dan
 - e. Foto terkini Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu;
 - b. naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), Berita Acara Serah Terima Barang (BAST); atau
 - c. surat pernyataan bermaterai cukup ditandatangani oleh Pengelola Barang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan tersebut merupakan Barang Milik Daerah.

Paragraf 3

Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - b. penelitian data administrasi dilakukan untuk meneliti:
 - 1. Kode barang;
 - 2. Kode register;
 - 3. Nama barang;
 - 4. Tahun perolehan;
 - 5. Spesifikasi/identitas barang;
 - 6. Kondisi barang;

7. Jumlah barang;
 8. Bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
 9. Nilai perolehan; dan/atau
 10. Nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- c. Penelitian fisik, dilakukan dengan mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administrasi pada huruf b dan kondisi Barang Milik Daerah, jika diperlukan.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11:
- a. apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
- a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - b. data Barang Milik Daerah yang disetujui dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
 1. Kode barang;
 2. Kode register;
 3. Nama barang;
 4. Tahun perolehan;
 5. Spesifikasi/identitas barang;

6. Kondisi barang;
 7. Jumlah barang;
 8. Nilai perolehan; dan/atau
 9. Nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- c. Kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati.

Paragraf 4

Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 13

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang bersama tim dan saksi-saksi.
- (4) Berita Acara pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Kelima
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah
Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 14

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen pendukung pada Pengelola Barang.

Pasal 15

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (5) Surat persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan dan nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan

- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan di dokumentasi serta dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah dari Bupati.
- (3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB V

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 17

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 18

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 17 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 17 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 19

- (1) Barang Milik Daerah yang 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 daerah;
 - 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 20

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang

Paragraf 1

Penghapusan Karena Penyerahan Barang

Pasal 21

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 penyerahan kepada Bupati.

- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 22

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

Paragraf 2

Penghapusan Karena Pengalihan Status Pengguna Barang

Pasal 23

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima (BAST) pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.

- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima 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 24

- (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 Penggunaan 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 Barang

Pasal 25

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 ini pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal ini 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 ini pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Keputusan Penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima, risalah lelang dan naskah hibah.
- (6) Berdasarkan Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 26

- (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 Putusan Pengadilan

Pasal 27

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d di dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. Pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. Data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan diantaranya meliputi:
 1. Kode barang;
 2. Kode register;
 3. Nama barang;
 4. Tahun perolehan;
 5. Jenis;
 6. Identitas
 7. Kondisi
 8. Lokasi
 9. Nilai buku; dan/atau
 10. Nilai perolehan
- (3) Permohonan penghapusan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan :
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh Pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pengelola barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang meliputi:

- a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang Milik Daerah sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan, jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara barang milik daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 28

- (1) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah
- (3) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. Kode barang;
 - b. Kode register;
 - c. Nama barang;
 - d. Tahun perolehan;
 - e. Jenis;
 - f. Identitas;
 - g. Kondisi;
 - h. Lokasi;
 - i. Nilai perolehan; dan/atau

- j. Nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan;
- k. Kewajiban Pengguna Barang wajib untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 30

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29 hanya dilakukan karena adanya putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 31

- (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 32

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan BMD oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. Data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 1. Tahun perolehan
 2. Kode barang;
 3. Kode register;
 4. Nama barang;
 5. Jenis;
 6. Identitas;
 7. Kondisi;
 8. Lokasi;
 9. Nilai buku; dan/atau
 10. Nilai perolehan.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengelola barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 33

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.
- (4) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang 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.

Pasal 35

- (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 Karena Pemusnahan Barang

Pasal 36

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 37

- (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

Penghapusan Karena Sebab lain

Pasal 38

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai, buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 39

- (1) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a 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/penanggungjawab Barang Milik Daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai dengan 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 38 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 dilampirkan hasil laporan pemeriksaan/penelitian,
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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*).

- b. Pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kekayaan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identifikasi 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 38 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

Pasal 41

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Kode barang;
 - b. Kode register;
 - c. Nama barang;
 - d. Tahun perolehan;
 - e. Spesifikasi/identitas Barang Milik Daerah;
 - f. Kondisi barang;
 - g. Jumlah barang;
 - h. Nilai perolehan;
 - i. Nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. Kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 42

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5), 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.

BAB VI

SANKSI

Pasal 43

- (1) Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan dan penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan terjadinya kerugian daerah dan/atau dapat diindikasikan terpenuhinya unsur pidana, sanksi administratif dapat disertai dengan sanksi lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan
- (3) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang/Pengelola Barang tidak menyampaikan laporan pemusnahan dan penghapusan maka Kuasa pengguna Barang/Pengguna Barang dikenakan sanksi pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah atas tahun berjalan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Untuk biaya pelaksanaan kegiatan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 11 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.
NIP. 19781209 200901 1 001