



## BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

---

### PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH NOMOR ~~96~~ TAHUN 2021

#### TENTANG

#### TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, guna tertib administrasi pelaksanaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, perlu mengatur tata cara pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah secara efisien, efektif, dan akuntabel;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  8. 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  12. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 68 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 40 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Hulu Sungai Tengah berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah selaku pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah Pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.

18. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
19. 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.
20. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) adalah dokumen yang menyatakan penandatanganan dokumen mengambil seluruh tanggung jawab atas isi dari pernyataan yang dituliskan.
21. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

#### Pasal 2

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.

#### Pasal 3

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini:

- 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 an 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 4

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

#### Pasal 5

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 II  
PEMUSNAHAN**

**Bagian Kesatu  
Prinsip Umum  
Pasal 6**

Pemusnahan BMD 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) Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 dilakukan dengan cara:
  - a. dibakar;
  - b. dihancurkan
  - c. ditimbun;
  - d. ditenggelamkan; atan
  - 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  
Pelaksana Pemusnahan Barang Milik Daerah  
Pasal 8**

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat 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 Yang Berada 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 dari 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/atan
    10. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
  - c. format sebagaimana tercantum dalam Lampiran.
- (2) Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai 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 kartu identitas barang;
  - d. berita acara hasil penelitian; dan
  - e. foto 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; atau
  - b. 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;
  - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti, antara lain:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;

- c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi / identitas barang;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah barang;
  - h. bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan/atau
  - j. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administrasi pada huruf b dan kondisi Barang Milik Daerah, jika diperlukan.
- (5) Pengelola Barang menyampaikan 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 untuk 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

#### Pelaksanaan 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 ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

#### Bagian Keempat

#### 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 III 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;
  - 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 Dari/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 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 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 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 dari 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 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 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 (*on site visit*), jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

## Pasal 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 sejak tanggal persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah dari Bupati.
- (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 dari/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 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 dari 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 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 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*) dan
  - 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 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 38 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab lain.

#### Pasal 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 dari 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**  
**Pasal 43**

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

**Pasal 44**

- (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 Barang**  
**Pasal 45**

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan yang disertai dengan:
  - a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
  - b. Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
  - c. Berita Acara Serah Terima (BAST) dan naskah hibah, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

## Pasal 46

- (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 Putusan Pengadilan

## Pasal 47

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
  - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
  - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
  - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang Milik Daerah sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
  - c. penelitian lapangan (*on site visit*) jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (8) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi:
    1. kode barang;
    2. kode register;
    3. nama barang;
    4. tahun perolehan;
    5. spesifikasi / identitas teknis;
    6. jenis;
    7. kondisi;
    8. jumlah;
    9. nilai Buku; dan/atau
    10. nilai Perolehan

- b. Pengelola Barang wajib melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

#### Pasal 48

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 49

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

#### Pasal 50

- (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 51

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
  - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait Barang Milik Daerah; dan
  - c. penelitian lapangan (*on site visit*) jika diperlukan, guna memastikan

kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek Peraturan Perundang-undangan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.

#### Pasal 52

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
    1. kode barang;
    2. kode register;
    3. nama barang;
    4. spesifikasi / identitas teknis;
    5. kondisi;
    6. jumlah;
    7. nilai Buku; dan/atau
    8. nilai Perolehan
  - b. Kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.
- (4) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

#### Pasal 53

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 54

- (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 Karena Pemusnahan

#### Pasal 55

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.

- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (4) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 56

- (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 BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

#### Paragraf 6

#### Penghapusan Karena Sebab Lain

#### Pasal 57

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi:
    1. kode barang;
    2. kode register;
    3. nama barang;
    4. nomor register;
    5. tahun perolehan;
    6. spesifikasi/identitas;
    7. kondisi barang;
    8. lokasi
    9. nilai Buku; dan/atau
    10. 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, matt untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
  - c. keadaan kahar (*force majeure*).

#### Pasal 58

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 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.

#### Pasal 59

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 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.

#### Pasal 60

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan Kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada pasal 57 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*) dari Pengelola Barang.

#### Pasal 61

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3)
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 62

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) memuat data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:

- a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi/identitas teknis;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah;
  - h. nilai perolehan;
  - i. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
  - j. Kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 63

- (1) Pengelola Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 IV

#### SANKSI

#### Pasal 64

- (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 berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah atas tahun berjalan.



BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 65

Format standar operasional Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

Untuk biaya pelaksanaan kegiatan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.


Ditetapkan di Barabai  
pada tanggal 4 November 2021

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

  
AULIA OKTAFIANDI

Diundangkan di Barabai  
pada tanggal 4 November 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH,

  
MUHAMMAD YANI

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2021 NOMOR. 46

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HULU  
SUNGAI TENGAH  
NOMOR : ... TAHUN  
TENTANG : TATA CARA  
PEMUSNAHAN DAN  
PENGHAPUSAN  
BARANG MILIK  
DAERAH

I. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

Barabai,.....

Nomor : ...../...../...../2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Persetujuan  
Pemusnahan BMD

Kepada  
Yth. Bupati Hulu Sungai Tengah  
di-  
tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada (Bab XI tentang Pemusnahan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dimusnakan disebabkan karena : kondisinya sudah rusak, tidak bisa dimanfaatkan kembali, biaya pemeliharannya tinggi, tidak bisa dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak mempunyai tempat/gudang untuk menyimpan barang milik daerah yang rusak\*)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan barang tidak dapat dipergunakan, tidak bisa dimanfaatkan dan tidak dapat dipindah tangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan\*).
2. Bukti Kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
3. Kartu Inventaris Barang (KIB)
4. Foto barang yang akan dimusnakan

Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bupati serta disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

II. CONTOH LAMPIRAN BARANG YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAHKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAHKAN  
 PADA SKPD .....  
 TAHUN .....

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kepala SKPD  
 Selaku  
 Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

III. CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Nomor : ...../...../...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa barang milik daerah sebagaimana daftar rincian barang terlampir yang diusulkan untuk dimusnahkan benar-benar sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dan sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan /atau tidak dapat dipindahtangankan, dengan alasan :

1. Barang milik daerah kondisinya sudah rusak berat akibat terdampak bencana alam
2. Tidak ada tempat/gudang untuk menyimpan barang yang rusak
3. .... dst.

Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan barang milik daerah dimaksud tidak sesuai yang diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kami siap bertanggungjawab dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Barabai, .....

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

IV. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIMUSNAHKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAHKAN  
 PADA SKPD .....  
 TAHUN .....

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kepala SKPD  
 Selaku  
 Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

V. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMD  
 PADA SKPD .....  
 TAHUN .....  
 NOMOR : ... / ... /.../....

Pada hari ini, ..... tanggal..... bulan.... Tahun....., bertempat di SKPD.... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Selaku : Pejabat Penatausahaan Barang SKPD
  
2. Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Selaku : Pengurus Barang SKPD

Telah melakukan pemusnahan barang milik daerah yang didasarkan atas Surat Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor :..... tanggal ..... perihal persetujuan pemusnahan barang milik daerah dengan cara dan foto sebagaimana terlampir.

Lampiran Berita Acara Pemusnahan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemusnahan ini.

Demikian Berita Acara Pemusnahan ini dibuat dengan keadaan sebenarnya untuk dapat diketahui dan menjadi bahan selanjutnya.

Pelaksana Pemusnahan Barang :			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
Telah Disaksikan oleh :			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			

Menyetujui,

Kepala SKPD  
 Selaku  
 Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

VI. LAMPIRAN BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMD

DAFTAR BMD YANG DIMUSNAHKAN  
 PADA SKPD .....  
 TAHUN .....

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pelaksana Pemusnahan Barang :			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			

Telah Disaksikan oleh :			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			

Kepala SKPD  
 Selaku  
 Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai



## VII. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN

### KOP SURAT SKPD

Barabai,.....

Nomor : ...../...../...../2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Persetujuan  
Penghapusan BMD

Kepada  
Yth. Bupati Hulu Sungai Tengah  
di-  
tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada (Bab XII tentang Penghapusan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dihapuskan disebabkan karena : penyerahan barang, pengalihan status pengguna, pemindahtanganan (penjualan, hibah, tukar-menukar, penyertaan modal), putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, menjalankan ketentuan perundang-undangan, pemusnahan dan sebab lainnya (hilang, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan dan tanaman dan keadaan kahar (*force majeure*)\*).

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan\*) :

1. Surat Pernyataan sesuai kondisi permasalahan\*);
2. Bukti Kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
3. Kartu Inventaris Barang (KIB);
4. Foto barang yang akan dihapus;
5. Berita Acara Serah Terima (BAST) barang;
6. Berita Acara Pemusnahan
7. Risalah Lelang untuk penjualan barang
8. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk yang dihibahkan
9. Putusan Pengadilan yang sudah inkrah
10. Surat Keterangan dari Kepolisian untuk barang yang hilang
11. Surat Keterangan kondisi kahar (*force majeure*)
12. Surat Pernyataan untuk kondisi barang yang terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati

Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bupati serta disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

VIII. CONTOH LAMPIRAN BARANG YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUS

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUSKAN  
PADA SKPD .....  
TAHUN .....

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

IX. CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN PENGHAPUSAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN

Nomor : ...../...../...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa telah terjadi \*):

1. Penyerahan barang....(jelaskan kronologinya)
2. Pengalihan status pengguna barang..... (jelaskan kronologinya)
3. Pemindahtanganan (penjualan, hibah, tukar-menukar, penyertaan modal\*)..... (jelaskan kronologinya)
4. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap..... (jelaskan kronologinya)
5. Menjalankan ketentuan perundang-undangan ..... (jelaskan kronologinya)
6. Pemusnahan ..... (jelaskan kronologinya)
7. sebab lainnya (hilang, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan dan tanaman dan keadaan kahar (force majeure)\*) .....(jelaskan kronologinya)

..... barang milik daerah sebagaimana daftar rincian barang terlampir diusulkan untuk dihapus dari Daftar Barang Pengguna Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Barabai, .....

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

X. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIHAPUSKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUSKAN  
PADA SKPD .....  
TAHUN .....

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kepala SKPD  
Selaku  
Kuasa/Pengguna Barang \*)

Nama.....  
NIP.....

\*) Pilih yang sesuai

XI. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PENELITIAN

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PENELITIAN TERHADAP BARANG MILIK DAERAH  
YANG AKAN DIMUSNAHKAN\*/DIHAPUS\*  
PADA SKPD .....  
TAHUN .....  
NOMOR : .... / .... /..../....

Pada hari ini, ..... tanggal..... bulan.... Tahun...., bertempat di SKPD.... Kabupaten Hulu Sungai Tengah, kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Tim Penelitian Barang Milik Daerah (SKPD/Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah) yang dibentuk berdasarkan ..... (sebutkan dasar pembentukan Tim jika ada), yang susunan anggotanya sebagai berikut :

No.	Nama/NIP	Jabatan dalam Tim
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Telah melaksanakan penelitian atas keadaan barang milik daerah yang diusulkan untuk dimusnahkan/dihapuskan\*) dengan hasil penelitian sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara penelitian ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penelitian BMD

- 1. Nama ... Tanda Tangan ...
- 2. Nama ... Tanda Tangan ...
- 3. Nama ... Tanda Tangan ...
- 4. Nama ... Tanda Tangan ...
- 5. Nama ... Tanda Tangan ...

\*) Pilih yang sesuai

**XII. LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL PENELITIAN BARANG**

**DAFTAR HASIL PENELITIAN TERHADAP BARANG MILIK DAERAH  
YANG AKAN DIMUSNAHKAN\*/DIHAPUS\*  
PADA SKPD .....  
TAHUN .....**

1. Data barang milik daerah yang diusulkan untuk dihapus terdiri dari :

No.	Kode/ Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi /Identitas	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Barang milik daerah yang diusulkan untuk dimusnahkan/dihapus\*) secara fisik kondisinya dalam keadaan rusak, tidak dapat dimanfaatkan, biaya pemeliharannya tinggi, tidak bisa dipindahtangankan atau sebab lain \*) sehingga oleh tim direkomendasikan untuk dihapus.

Barabai,.....

Tim Pemusnahan dan Penghapusan,

- 1. Nama ...                      Tanda Tangan ...
- 2. Nama ...                      Tanda Tangan ...
- 3. Nama ...                      Tanda Tangan ...
- 4. Nama ...                      Tanda Tangan ...
- 5. Nama ...                      Tanda Tangan ...

\*) Pilih yang sesuai

XIII. CONTOH SURAT PERSETUJUAN BUPATI

KOP SURAT BUPATI

(1), .....

Nomor : .....(2)  
Sifat : .....(3)  
Lampiran : .....(4)  
Perihal : Persetujuan ... (5)

Kepada Yth.  
.....(6)  
di -  
.....(7)

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor : .....(8)  
Tanggal ..... perihal : ....., dengan ini diberitahukan  
bahwa permohonan persetujuan ..... BMD sebagaimana tercantum  
dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk  
berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor .... Tahun  
..... tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan  
ketentuan sebagai berikut :

- 1. ....
- 2. ....(9) dst

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

..... (10)

Petunjuk Pengisian :

- 1. Diisi nama kota dan tanggal surat persetujuan diterbitkan
- 2. Diisi nomor surat
- 3. Diisi sifat surat
- 4. Diisi jumlah lampiran
- 5. Diisi jenis persetujuan Pemusnahan/Penghapusan
- 6. Diisi Pengelola Barang/Pengguna Barang yang mengajukan permohonan usulan persetujuan
- 7. Diisi tempat Pengelola Barang/Pengguna Barang yang mengajukan usulan persetujuan
- 8. Diisi nomor, tanggal, hal pengajuan usulan persetujuan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang
- 9. Diisi hal-hat yang perlu dituangkan dalam surat persetujuan
- 10. Diisi nama Bupati



#### XIV. FORMAT PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

1. Format surat keputusan penghapusan dari daftar Barang Pengelola Barang oleh Bupati

##### KOP SURAT BUPATI

---

KEPUTUSAN BUPATI  
NOMOR : .../ .../ .../ ...(2)

##### TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH  
DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG  
DAN DARI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH

BUPATI..... (1),

- Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengelola Barang dikarenakan alasan.....(3), perlu ditetapkan Keputusan Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547); Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
4. .... dst.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG DAN DARI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH.
- KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengelola Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA : Membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- KETIGA : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Pengelola Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- KEEMPAT : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KELIMA : Keputusan Bupati..... (1) ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ..... (4)  
Pada tanggal ..... (5)

BUPATI,

..... (6)



12. Diisi jumlah barang
13. Diisi luas barang
14. Diisi tahun perolehan barang
15. Diisi nomor polisi
16. Diisi nomor BPKB
17. Diisi nomor mesin
18. Diisi nomor rangka
19. Diisi nomor silinder
20. Diisi total nilai perolehan merupakan perkalian jumlah barang per unit dan harga satuan per unit
21. Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang disusutkan
22. Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi dengan nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang disusutkan
23. Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
24. Diisi keterangan lainnya yang dianggap perlu

2. Format surat keputusan penghapusan dari daftar Barang Pengguna Barang oleh Pengelola Barang

**KOP SURAT PENGELOLA BARANG**

---

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
SELAKU PENGELOLA BARANG  
NOMOR : .../ .../ .../ .... (2)**

**TENTANG**

**PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH  
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG  
DAN DARI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
SELAKU PENGELOLA BARANG,**

- Menimbang** : 1. bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengguna Barang di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dikarenakan alasan.....(3), perlu ditetapkan Keputusan Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah;
2. bahwa berdasarkan pasal 434 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, penghapusan Barang Milik Daerah dikecualikan dari ketentuan persetujuan penghapusan dari Bupati diantaranya adalah penghapusan karena.....(4)
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547); Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
4. .... dst.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG DAN DARI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH.
- KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA : Membebaskan Pengguna Barang SKPD dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang SKPD terlampir.
- KETIGA : Pengguna Barang SKPD terlampir untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Pengguna Barang dan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- KEEMPAT : Pengguna Barang SKPD terlampir melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Daerah Kabupaten..... (1) ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ..... (4)  
Pada tanggal ..... (5)

SEKRETARIS DAERAH,

..... (6)

Lampiran : Keputusan Pengelola Barang

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(5)

Tentang : Penghapusan Barang Milik Daerah  
dari Daftar Barang Milik Pengguna Barang  
dan dari Daftar Barang Milik Daerah

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG DIHAPUS  
DARI DAFTAR BARANG MILIK PENGGUNA BARANG DAN DARI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH

No.	Kode Barang/ Reg	KIB	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah	Luas	Tahun Perolehan	Nomor Polisi	Nomor BPKB	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Isi Silinder	Harja	Total Nilai	Nilai	Kondisi	Keterangan
													Perolehan (Rp)	Penyusutan (Rp)	Buku (Rp)		
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi nama Kabupaten yang bersangkutan
2. Diisi nomor surat
3. Diisi alasan penghapusan
4. Diisi tempat ditetapkan
5. Diisi tanggal ditetapkan
6. Diisi nama bupati
7. Diisi nomor urut
8. Diisi nomor penggolongan, kodifikasi dan kode register barang
9. Diisi jenis ktb
10. Diisi nama barang sesuai penggolongan dan kodifikasi

11. Diisi merk/type barang
12. Diisi jumlah barang
13. Diisi luas barang
14. Diisi tahun perolehan barang
15. Diisi nomor polisi
16. Diisi nomor BPKB
17. Diisi nomor mesin
18. Diisi nomor rangka
19. Diisi nomor silinder
20. Diisi total nilai perolehan merupakan perkalian jumlah barang per unit dan harga satuan per unit
21. Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang disusutkan
22. Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi dengan nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang disusutkan
23. Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
24. Diisi keterangan lainnya yang dianggap perlu