



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 45 SERI E**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 45 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa guna mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah khususnya dalam penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah Kabupaten Banjarnegara, perlu mengatur petunjuk teknis pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2007 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 116);
9. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Banjarnegara dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut Pengelola Barang Daerah.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD meliputi: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan adalah Pengguna Barang Milik Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis dari SKPD adalah Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
8. Barang Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara adalah semua barang yang dibeli, dikuasai atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara atau perolehan lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
10. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
11. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
12. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
13. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
14. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah.
15. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah dan/atau SKPD.
16. Rumah Negara Golongan III adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati Pegawai Negeri Sipil tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II.

BAB II
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 2

- (1) Penghapusan barang milik daerah harus dilakukan secara efisien, efektif, transparan, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah tidak mengganggu penyelenggaraan tugas umum pemerintahan daerah maupun pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
- (3) Penghapusan barang milik daerah harus mengutamakan pertimbangan aspek ekonomis, teknis operasional dan teknologi serta sosial kemasyarakatan, meliputi :
 - a. kondisi barang rusak berat dan tidak dapat diperbaiki lagi;

- b. pemeliharaan barang sudah tidak ekonomis;
 - c. masa berlaku barang sudah habis (kadaluwarsa);
 - d. hilang/dicuri;
 - e. mati, khususnya hewan atau tumbuh-tumbuhan;
 - f. pemanfaatan barang tidak optimal;
 - g. pemanfaatan barang sudah tidak dapat mendukung tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - h. efisiensi pengelolaan barang milik daerah;
 - i. perkembangan teknologi;
 - j. tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - k. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - l. dipindahtangankan.
- (4) Nilai barang yang dihapus adalah nilai buku yang tercantum dalam Buku Inventaris/Buku Induk Inventaris barang yang terakhir.

Bagian Kedua
Jenis Barang Yang Dapat Dihapus
Pasal 3

Barang milik daerah yang dapat dihapus meliputi :

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. rumah daerah;
- c. kendaraan dinas, meliputi :
 - 1. kendaraan perorangan dinas; dan
 - 2. kendaraan dinas operasional.
- d. barang inventaris lainnya; dan
- e. barang persediaan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penghapusan
Pasal 4

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
- a. penghapusan dari daftar pengguna barang; dan
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati dalam hal barang milik daerah yang dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang milik daerah karena pengalihan penggunaan barang milik daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati atas usul pengguna barang dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan dan/atau karena sebab lain.
- (4) Penghapusan barang milik daerah harus disertai berita acara yang dibuat oleh Panitia Penghapusan.

Paragraf 1
Panitia Penghapusan
Pasal 5

- (1) Panitia penghapusan barang milik daerah dibentuk oleh pengelola barang.
- (2) Panitia penghapusan barang milik daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah sebagai Penanggung Jawab;
 - b. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah sebagai Ketua I;
 - c. Kepala DPPKAD sebagai Ketua II;
 - d. Kepala Bidang Aset DPPKAD sebagai Sekretaris;
 - e. Kepala Bappeda sebagai Anggota;
 - f. Inspektur sebagai Anggota;
 - g. Kepala Dinperindagkop dan UMKM sebagai Anggota;
 - h. Kepala Bagian Hukum Setda sebagai Anggota;
 - i. Kepala Bagian Pembangunan Setda sebagai Anggota;
 - j. Kepala Seksi Perencanaan, Pengadaan, dan Distribusi Aset pada DPPKAD sebagai Anggota;
 - k. Kepala Seksi Pemberdayaan Aset pada DPPKAD sebagai Anggota;
 - l. Kepala Seksi Pengamanan Aset pada DPPKAD sebagai Anggota;
 - m. Unsur-unsur dari Instansi Teknis terkait sebagai Anggota tidak tetap;
 - n. Kepala SKPD terkait sebagai Anggota tidak tetap.

Pasal 6

Panitia penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas :

- a. menginventarisir secara cermat barang-barang yang diusulkan untuk dihapus, dengan menyesuaikan data yang tercantum pada Buku Inventaris/Buku Induk Inventaris barang milik daerah;
- b. meneliti bukti kepemilikan/penguasaan barang (tanah dan/atau bangunan/Rumah Daerah/kendaraan dinas maupun barang inventaris lainnya);
- c. meneliti kenyataan lokasi dan keadaan lingkungan tanah dan/atau bangunan ditinjau dari segi sosial, ekonomi dan kepentingan Pemerintah Daerah;
- d. mengkaji kelayakan penghapusan barang milik daerah;
- e. menaksir besarnya nilai barang dengan memperhatikan nilai buku dan nilai yang berlaku pada saat itu sesuai Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP), daftar harga barang serta harga umum setempat; dan
- f. melaporkan hasil kegiatan huruf a sampai dengan huruf e kepada pengelola barang.

Paragraf 2
Pengalihan Penggunaan Barang
Pasal 7

- (1) Barang milik daerah dapat dialihkan penggunaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

- (2) Pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penghapusan bagi SKPD yang dialihkan penggunaannya, dan pengadaan bagi SKPD yang memperoleh pengalihan barang.

Paragraf 3
Pemusnahan
Pasal 8

- (1) Barang milik daerah yang sudah tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan lagi serta tidak mempunyai nilai ekonomis, atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dimusnahkan.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. barang persediaan, meliputi :
 1. Obat, makanan, bahan-bahan perawatan dan pemeliharaan yang kadaluwarsa;
 2. Alat tulis kantor dalam persediaan di tempat penyimpanan/gudang yang rusak/aus/using;
 3. Blanko format isian yang sudah tidak terpakai lagi; dan
 4. Barang pakai habis lain yang sudah tidak mempunyai nilai ekonomis;
 - b. barang inventaris, meliputi :
 1. Barang bergerak; dan
 2. Barang tidak bergerak.

Pasal 9

- (1) Pemusnahan barang persediaan dilakukan apabila :
- a. kadaluwarsa;
 - b. rusak/aus/using; atau
 - c. tidak mempunyai nilai ekonomis.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengusulkan barang persediaan yang akan dimusnahkan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang dengan dilampiri berita acara dari pihak yang berwenang dan bertanggung jawab atas keberadaan barang untuk mendapatkan persetujuan;
 - b. pembantu pengelola barang melaporkan usulan pengguna barang kepada pengelola barang;
 - c. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk mengkaji usulan penghapusan barang;
 - d. panitia penghapusan melakukan kajian dan melaporkan hasilnya kepada pengelola barang;
 - e. pengelola barang menerbitkan persetujuan penghapusan;
 - f. proses pemusnahan dilaksanakan oleh pengguna barang sesuai dengan teknis yang telah ditentukan dan dituangkan dalam berita acara pemusnahan;
 - g. penghapusan dari kartu barang dalam penyimpanan; dan
 - h. pengguna barang melaporkan kegiatan tersebut huruf f dan huruf g kepada pengelola.

Pasal 10

- (1) Pemusnahan barang inventaris dilakukan apabila :
 - a. rusak berat;
 - b. mati; atau
 - c. hilang.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang melaporkan barang inventaris yang akan dimusnahkan kepada Bupati melalui pembantu pengelola barang, dilengkapi dengan dokumen pendukung dari pihak yang berwenang;
 - b. pembantu pengelola barang melaporkan rekapitulasi barang yang diusulkan untuk dimusnahkan kepada pengelola barang;
 - c. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk mengkaji usulan tersebut;
 - d. panitia penghapusan mengadakan kajian atas usulan pemusnahan barang tersebut, dan melaporkan hasilnya kepada pengelola barang;
 - e. pengelola barang mengusulkan izin pemusnahan kepada Bupati;
 - f. penerbitan izin Bupati tentang pemusnahan barang inventaris;
 - g. penerbitan keputusan pengelola barang tentang pemusnahan setelah mendapat izin Bupati;
 - h. proses pemusnahan oleh pengguna barang dituangkan dalam berita acara;
 - i. penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah oleh pengguna barang, kemudian melaporkan kepada pengelola barang;
 - j. pengguna barang melaporkan kegiatan tersebut huruf h dan huruf I kepada pengelola barang.

Paragraf 4

Pembongkaran Bangunan/Gedung

Pasal 11

- (1) Pembongkaran seluruh gedung milik daerah diikuti dengan penghapusan barang dari daftar inventaris.
- (2) Pembongkaran sebagian gedung dengan atau tanpa renovasi kembali tidak diikuti dengan penghapusan barang.
- (3) Tata cara pengajuan pembongkaran bangunan/gedung milik daerah dilakukan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan permohonan izin pembongkaran seluruh atau sebagian bangunan/gedung yang akan dibangun kembali/direnovasi kepada Bupati melalui pembantu pengelola barang;
 - b. pembantu pengelola barang melaporkan rekapitulasi usulan pembongkaran bangunan/gedung pengelola barang;
 - c. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk mengkaji usulan pembongkaran bangunan/gedung tersebut;
 - d. panitia penghapusan mengadakan kajian atas usulan pembongkaran bangunan/gedung dan melaporkan hasilnya kepada pengelola barang;
 - e. pembantu pengelola barang mengusulkan izin pembongkaran bangunan/gedung kepada Bupati;

- f. penerbitan izin Bupati tentang pembongkaran bangunan/gedung barang inventaris dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
- g. penerbitan keputusan pengelola barang tentang pemusnahan setelah mendapat izin Bupati;
- h. penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah oleh pengguna barang, kemudian dilaporkan kepada pengelola barang;
- i. bongkaran bangunan/gedung yang mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan penjualan/penghibahan bongkaran bangunan/gedung;
- j. penjualan barang bongkaran/gedung dilakukan panitia penghapusan dengan metode penjualan barang milik daerah.

BAB III
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH
Pasal 12

Pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :

- a. penjualan;
- b. tukar menukar/*ruislagh*;
- c. hibah/disumbangkan; atau
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Bagian Kesatu
Penjualan
Paragraf 1
Metode Penjualan
Pasal 13

(1) Penjualan barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan :

- a. metode lelang, adalah pemilihan pembeli barang milik daerah yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas yang berminat mengetahui dan dapat mengikutinya.
Metode lelang dilaksanakan untuk barang inventaris dengan nilai penaksiran di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b. metode penunjukan langsung, adalah penunjukan pembeli barang milik daerah terhadap 1 (satu) calon pembeli yang berminat.
Metode penunjukan langsung dilaksanakan untuk barang inventaris dengan nilai penaksiran sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. metode penjualan langsung adalah penunjukan pembeli barang milik daerah terhadap 1 (satu) calon pembeli barang.
Metode penjualan langsung dilaksanakan pada kondisi dan jenis barang khusus, antara lain :
 - 1. tanah dan/atau bangunan yang dimohonkan pelepasan oleh masyarakat, PNS, Badan Hukum, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, BUMD dan BUMN;
 - 2. rumah daerah golongan III;
 - 3. kendaraan perorangan dinas.

(2) Hasil penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

Paragraf 2
Penjualan Tanah dan/atau Bangunan
Pasal 14

Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diikuti dengan pelepasan hak atas tanah, melalui proses :

- a. permohonan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati;
- b. Bupati menugaskan pengelola barang dan panitia penghapusan untuk mengkaji usulan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan;
- c. hasil penelitian, kajian dan taksiran panitia penghapusan dilaporkan kepada pengelola barang selanjutnya disampaikan kepada Bupati, untuk dimohonkan persetujuan DPRD bagi tanah dan/atau bangunan yang harus memperoleh persetujuan DPRD;
- d. setelah mendapat persetujuan DPRD, diterbitkan surat perjanjian antara Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pihak penerima pelepasan;
- e. setelah perjanjian dilaksanakan, diterbitkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak dan berita acara pelepasan tanah dan/atau bangunan; dan
- f. penghapusan dari buku inventaris barang milik daerah oleh pengguna/pembantu pengelola barang.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Daerah Golongan III
Pasal 15

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa rumah daerah golongan III dilakukan terhadap rumah daerah golongan III yang telah didirikan paling singkat 10 (sepuluh) tahun dan tidak dalam sengketa.
- (2) Pemohon yang berhak membeli rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 1. Mempunyai masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 2. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah dan disetujui atasan langsung; dan
 3. Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 1. Menerima pensiun dari negara;
 2. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 3. Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 1. Masih menerima tunjangan pensiun dari negara;
 2. Almarhum suami/istri mempunyai masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun atau masa kerja suami/istri ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 3. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 4. Almarhum suami/istri belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Janda/Duda pahlawan yang suami/istri dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 - 1. Masih menerima tunjangan uang dari negara;
 - 2. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 - 4. Almarhum suami/istri belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Pejabat Negara/Daerah atau Janda/Duda Pejabat Negara/Daerah, setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 - 1. Masih berhak menerima tunjangan pensiun dari negara;
 - 2. Memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 - 3. Almarhum suami/istri belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Apabila pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dunia, yang bersangkutan dapat digantikan oleh ahli warisnya yang sah.

Pasal 16

- (1) Penjualan rumah daerah golongan III, dilaksanakan melalui proses sebagai berikut :
- a. Penghuni yang sah mengajukan permohonan membeli rumah daerah golongan III kepada Bupati melalui pengelola barang dengan dilampiri :
 - 1. Surat permohonan membeli rumah daerah golongan III yang disetujui oleh atasan langsung/SKPD yang bersangkutan;
 - 2. Surat Izin Penghunian dari penghuni yang sah;
 - 3. Keputusan Bupati tentang penggolongan rumah daerah golongan III;
 - 4. SK terakhir PNS/SK Pensiun/Surat Penghargaan yang diserahkan;
 - 5. Surat pernyataan belum pernah membeli rumah dari pemerintah (bermeterai Rp 6.000,00); dan
 - 6. Kartu Tanda Penduduk.
 - b. pengelola barang daerah menugaskan panitia penghapusan untuk meneliti.
 - c. panitia penghapusan meneliti hal-hal yang berkaitan dengan :
 - 1. Tanah dan bangunannya;
 - 2. Keadaan fisik rumah;
 - 3. Perbaikan-perbaikan yang telah dilaksanakan;
 - 4. Surat Izin Penghunian;
 - 5. Persyaratan personil pegawai dari segi masa kerja, belum pernah/membeli rumah pemerintah dengan cara apapun;
 - 6. Menaksir harga rumah dan ganti rugi atas tanahnya disesuaikan dengan keadaan pada saat penaksiran termasuk perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan oleh dan atas biaya pemerintah daerah, sedangkan apabila perbaikan dilakukan oleh dan atas beban penghuni sendiri tidak diperhitungkan;
 - 7. Hasil penaksiran panitia penghapusan dituangkan dalam bentuk berita acara.
 - d. panitia penghapusan melaporkan hasil kajian kepada pengelola barang;
 - e. pengelola barang mengajukan izin penjualan rumah daerah golongan III kepada Bupati;
 - f. penerbitan Keputusan Bupati tentang izin penjualan rumah daerah golongan III;

- g. surat keputusan pengelola barang tentang penjualan rumah daerah Golongan III menetapkan :
 - 1. Penjualan rumah daerah golongan III termasuk tanah dan/atau bangunan/rumahnya;
 - 2. Jabatan pegawai/pensiunan/janda/duda, anak yang sah;
 - 3. Harga rumah dan bangunan ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir.
- h. setelah dikeluarkan Keputusan Pengelola Barang tentang Penjualan Rumah Daerah Golongan III, diterbitkan Surat Perjanjian Sewa Beli Rumah Dinas dan Ganti Rugi atas tanahnya yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan pihak pembeli, dengan ketentuan :
 - 1. Sebelum surat perjanjian ditandatangani, pembeli harus membayar angsuran pertama minimum 5 % (lima persen) dari harga jual beserta tanahnya/ganti rugi atas tanahnya yang telah ditetapkan dan disetor ke Kas Daerah.
 - 2. Dalam surat perjanjian harus dicantumkan besarnya angsuran bulanan yang sama terhadap sisa harga yang belum dilunasi.
 - 3. Waktu pelunasan seluruh harga jualnya dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
 - 4. Dalam surat perjanjian tersebut harus dicantumkan pula persyaratan-persyaratan lainnya mengenai sanksi yang akan dikenakan apabila terjadi kelalaian atau pelanggaran atas ketentuan yang berlaku.
- i. setelah pembeli yang bersangkutan melunasi harga rumah dan/atau ganti rugi atas tanah, maka Bupati menetapkan keputusan tentang :
 - 1. Pelepasan hak pemerintah daerah atas rumah dan/atau tanah bangunannya yang telah dijual kepada pembeli; dan
 - 2. Penghapusan rumah dan/atau bangunannya dari buku inventaris kekayaan milik pemerintah daerah.
- j. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud huruf i, maka pembeli yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan balik nama Hak/Sertifikat atas tanah dan/atau bangunan tersebut ke Kantor Pertanahan setempat.

Paragraf 4
Penjualan Kendaraan Dinas
Pasal 17

- (1) Ketentuan kendaraan dinas yang dapat dijual, adalah sebagai berikut :
 - a. kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara dan telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual kepada pejabat yang bersangkutan, setelah jabatan berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. kendaraan dinas operasional yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual kepada PNS yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun; dan
 - c. kendaraan dinas operasional khusus yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses :
 - a. pengguna barang mengajukan permohonan penghapusan kendaraan dinas kepada Bupati melalui pengelola barang;

- b. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk melakukan kajian terhadap usulan penghapusan kendaraan dinas;
- c. panitia penghapusan barang melakukan penelitian administrasi kepemilikan, pemeriksaan keadaan fisik, penaksiran harga, dan kajian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi kendaraan yang akan dihapus yang kemudian dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada pengelola barang;
- d. pengelola barang melaporkan hasil kajian dan penaksiran panitia penghapusan kepada Bupati;
- e. setelah mendapatkan persetujuan Bupati, panitia penghapusan barang melakukan pemilihan calon pembeli kendaraan dinas dengan metode :
 - 1. Lelang/pemilihan/penjualan langsung, untuk kendaraan operasional dinas; atau
 - 2. Penjualan langsung, untuk kendaraan perorangan dinas.
- f. panitia penghapusan barang mengajukan usulan calon pembeli kepada pengelola barang untuk kemudian ditetapkan sebagai pembeli;
- g. pengelola barang menetapkan pembeli kendaraan dinas;
- h. pembayaran dilaksanakan secara tunai dan dituangkan dalam perjanjian jual beli;
- i. pengelola barang menerbitkan berita acara pelepasan; dan
- j. pengguna/pengelola barang melakukan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah.

Paragraf 5
Penjualan Barang Inventaris Lainnya
Pasal 18

- (1) Kriteria barang inventaris lainnya yang dapat dijual adalah :
 - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluwarsa;
 - d. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi; dan/atau
 - e. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
- (2) Penjualan barang inventaris lainnya dilakukan melalui proses sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan permohonan penghapusan barang inventaris lainnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk mengkaji usulan penghapusan barang-barang inventaris lainnya;
 - c. panitia penghapusan barang meneliti dan menaksir barang-barang yang diusulkan untuk dihapus dari segi pemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu, kemudian dari hasil penelitian dituangkan dalam berita acara;
 - d. panitia penghapusan melaporkan hasil kajian kepada pengelola barang;
 - e. pengelola barang daerah menugaskan panitia penghapusan untuk melakukan penjualan;
 - f. metode penjualan barang inventaris lainnya dilakukan dengan lelang/pemilihan langsung tergantung dari besarnya nilai penaksiran harga barang;
 - g. panitia penghapusan mengajukan usulan calon pembeli barang inventaris;

- h. pengelola barang menerbitkan keputusan penjualan barang-barang inventaris lainnya;
- i. pelaksanaan penjualan oleh panitia penghapusan;
- j. pengguna/pengelola barang melakukan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah.

Bagian Kedua
Tukar Menukar
Pasal 19

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilaksanakan berdasarkan :
 - a. Kajian dari pemerintah daerah;
 - b. Usulan dari pihak di luar pemerintah daerah.
- (2) Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang/pengelola barang mengusulkan tukar menukar barang daerah yang tidak optimal pemanfaatannya dalam mendukung tugas-tugas pemerintahan kepada Bupati;
 - b. panitia penghapusan barang melakukan penelitian, kajian dan taksiran untuk dilaporkan kepada pengelola barang dan diteruskan kepada Bupati, kemudian dimohonkan persetujuan DPRD bagi tanah dan/atau bangunan yang harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - c. berdasarkan persetujuan DPRD, Bupati menerbitkan Keputusan izin tukar menukar barang milik daerah;
 - d. penentuan pelaksana tukar menukar dilaksanakan dengan cara lelang;
 - e. panitia penghapusan barang mengkaji penawaran yang diajukan peserta lelang, dengan mempertimbangkan manfaat, harga, kompensasi serta prinsip menguntungkan pihak pemerintah daerah, dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati;
 - f. Bupati menetapkan pemenang lelang yang ditindaklanjuti dengan penerbitan surat perjanjian tukar menukar;
 - g. pembuatan berita acara serah terima tukar menukar;
 - h. menghapus barang yang dilepas dan mencatat barang pengganti di buku inventaris.
- (3) Tukar menukar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan pemanfaatan barang pemerintah daerah oleh pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. panitia penghapusan barang mengadakan kajian terhadap permohonan tersebut dengan mempertimbangkan manfaat, harga, kompensasi dan hal-hal lain dengan prinsip menguntungkan pihak pemerintah daerah, dan melaporkan kepada Bupati;
 - c. apabila permohonan tersebut disetujui Bupati, pembantu pengelola barang menyiapkan konsep surat permohonan untuk mendapatkan persetujuan DPRD;
 - d. berdasarkan persetujuan DPRD, Bupati mengeluarkan Keputusan tentang tukar menukar;
 - e. penandatanganan surat perjanjian tukar menukar antara Bupati dengan pihak lain;
 - f. penyiapan tanah dan bangunan penukar/pengganti berikut tanda bukti kepemilikan barang (sertifikat) atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. pembuatan berita acara serah terima tukar menukar;
 - h. menghapus barang yang dilepas dan mencatat barang pengganti di buku inventaris.

Bagian Ketiga
Hibah
Pasal 20

- (1) Barang milik daerah dapat dihibahkan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. kepentingan sosial;
 - b. keagamaan;
 - c. kemanusiaan; dan
 - d. penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses sebagai berikut :
 - a. pengajuan permohonan penggunaan barang dari organisasi sosial/kemasyarakatan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. pengelola barang menugaskan panitia penghapusan untuk melakukan pengkajian;
 - c. panitia penghapusan melakukan kajian atas permohonan dan meneliti fisik serta administrasinya, selanjutnya melaporkan kepada pengelola barang;
 - d. pengelola barang mengusulkan penghapusan dengan hibah kepada Bupati;
 - e. Bupati menerbitkan izin penghapusan dengan Keputusan Bupati, menugaskan pengelola barang daerah untuk melakukan hibah;
 - f. proses pelepasan hak dengan cara hibah, antara pengelola barang daerah dengan penerima hibah dituangkan dalam berita acara;
 - g. pengguna barang/pengelola barang daerah melakukan penghapusan dari buku inventaris barang milik daerah;

Bagian Keempat
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 21

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah, dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati disertai dengan alasan atau pertimbangan, dan kelengkapan data termasuk nilai barang yang diusulkan;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan persyaratan;
 - c. apabila memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - d. pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait;
 - f. Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah;
 - g. pengelola barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 22

Bagan dan prosedur serta format penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TEKNIS PENGHITUNGAN DAN PENAKSIRAN HARGA Pasal 23

Penghitungan dan penaksiran harga tanah yang akan dipindahtangankan, termasuk tanah yang di atasnya berdiri rumah daerah golongan III yang akan dijual, dilaksanakan dengan mempertimbangkan harga pasaran umum setempat dan nilai jual obyek pajak pada saat dilaksanakan pemindahtanganan, dengan rumus :

$$\frac{\text{Harga pasaran umum setempat} + \text{NJOP}}{2}$$

Pasal 24

- (1) Penghitungan dan penaksiran harga bangunan/gedung/rumah negara yang akan dipindahtangankan menggunakan perkiraan harga pengganti bangunan sejenis pada saat penghitungan dikurangi kemunduran fisik, fungsi dan ekonomis, dengan rumus :

$$\text{Perkiraan Biaya Pengganti Baru} - \text{Penyusutan}$$

- (2) Penghitungan bongkaran gedung dihitung sebagai berikut :
- untuk bongkaran bangunan total menggunakan pedoman dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang bangunan.
 - untuk bongkaran bangunan sebagian, penaksiran harga bongkaran bangunan menggunakan harga sesuai di pasaran.

Pasal 25

Penghitungan dan penaksiran harga kendaraan dinas yang akan dipindahtangankan dilaksanakan dengan mempertimbangkan harga pasaran umum dan daftar harga pengenaan bea balik nama kendaraan bermotor pada saat dilaksanakan pemindahtanganan, serta kondisi fisik kendaraan, dengan rumus :

Harga Pasaran Tertinggi	+	Harga Pasaran Terendah	+	Harga Pengenaan BBNKB	x	Prosentase Penilaian Teknis Kendaraan
3						

Pasal 26

Penghitungan barang inventaris lainnya seperti alat rumah tangga, alat perkantoran, mebelair, komputer, dan lain-lain yang akan dipindahtangankan

dilaksanakan dengan mempertimbangkan nilai barang sejenis serta kondisi fisik barang.

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 27

- (1) Pembinaan terhadap penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka semua ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 24-12-2013
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 24-12-2013
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 45 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Yusuf Agung Prabowo, SH, M. Si
Pembina
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
 NOMOR : 45 TAHUN 2013
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGHAPUSAN
 DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK
 DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

BAGAN DAN PROSEDUR PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN
 BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

FORM : I.1

BAGAN DAN PROSEDUR PEMUSNAHAN
 BARANG INVENTARIS

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHA-PUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Usulan Pengguna Barang	○					
b	Usulan DPPKAD ke Pengelola Barang	○	○				
c	Pengelola Barang menugaskan ke Panitia untuk mengkaji				○		
d	Panitia membuat kajian dan melaporkan ke Pengelola Barang			○			
e	Pengelola Barang terbitkan persetujuan				○		
f	Proses Pemusnahan dan Berita Acara Pemusnahan	○					
g	Penghapusan dari Kartu Barang	○					
h	Laporan SKPD ke Pengelola Barang	○	○		○		

BAGAN DAN PROSEDUR PEMUSNAHAN BARANG INVENTARIS

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHA-PUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Usulan SKPD melalui Kuasa Pengelola Barang	○					
b	Laporan Pembantu Pengelola Barang kepada Pengelola Barang	○	○				
c	Pengelola Barang menugaskan Panitia untuk mengkaji				○		
d	Panitia membuat kajian dan melaporkan ke Pengelola Barang			○			
e	Pengelola Barang mengusulkan ijin pemusnahan kepada Bupati				○		
f	Penerbitan Ijin Bupati tentang Pemusnahan					○	
g	Penerbitan SK Pengelola Barang tentang Pemusnahan	○			○		
h	Proses Pemusnahan oleh SKPD dan Bertita Acara Pemusnahan	○					
i	Penghapusan dari Daftar Inventaris Barang SKPD lapor ke Pengelola Barang	○					
j	Laporan SKPD ke Pengelola Barang	○	○			○	

BAGAN DAN PROSEDUR PEMBONGKARAN BANGUNAN/GEDUNG

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHAPUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Usulan SKPD kepada Bupati melalui Kuasa Pengelola Barang	○					
b	Laporan Pembantu Pengelola Barang kepada Pengelola Barang		○				
c	Pengelola Barang ke Panitia untuk mengkaji				○		
d	Panitia membuat kajian dan melaporkan ke Pengelola Barang			○			
e	Pengelola Barang usul ijin Pembongkaran kepada Bupati					○	
f	Penerbitan Ijin Bupati tentang Pembongkaran Bangunan/Gedung						
g	Penerbitan SK Pengelola Barang tentang Pemusnahan					○	
h	Penghapusan dari Daftar Inventaris Barang SKPD lapor ke Pengelola Barang	○					
i	Membuat laporan ke Pengelola Barang		○		○		

BAGAN DAN PROSEDUR PENJUALAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHAPUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Permohonan pembeli/penghuni kepada Bupati melalui Pengelola Barang	○					
b	Pengelola Barang Daerah menugaskan Panitia Penghapusan untuk meneliti	○	○	○			
c	Panitia Penghapusan meneliti			○			
d	Panitia Penghapusan melaporkan hasil kajian kepada Pengelola Barang Daerah				○		
e	Pengelola Barang Daerah Mengajukan ijin penjualan Rumah Daerah Golongan III kepada Bupati					○	
f	Penerbitan Surat Keputusan Bupati tentang Penjualan Rumah Daerah Golongan III					○	
g	Surat Keputusan Pengelola Barang Daerah tentang Penjualan				○		
h	Penerbitan Surat Perjanjian Sewa Beli				○		
i	Pelepasan hak dan penghapusan dari Buku Inventaris	○	○		○		

BAGAN DAN PROSEDUR PENJUALAN KENDARAAN DINAS

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHA-PUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Usulan SKPD ke Bupati melalui Pengelola Barang	○					
b	Pengelola Barang Daerah menugaskan Panitia mengajukan kajian				○		
c	Panitia meneliti fisik / non fisik			○			
d	Pengelola Barang melaporkan hasil kajian dari Panitia kepada Bupati				○		
e	Bupati setuju Panitia melakukan pemilihan pembelian					○	
f	Panitia mengajukan calon pembeli kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan sebagai Pemenang			○			
g	Pengelola Barang menetapkan pembeli				○		
h	Pembayaran dilaksanakan secara tunai dan dituangkan Surat Perjanjian				○		
i	Pengelola Barang menerbitkan Berita Acara Pelepasan						
j	Pengguna/Pengelola Barang melaksanakan Penghapusan dari Daftar Inventaris	○	○				

```

    graph TD
      A((a)) --> B((b))
      B --> C((c))
      C --> D((d))
      D --> E((e))
      E --> F((f))
      F --> G((g))
      G --> H((h))
      H --> I((i))
      I --> J((j))
      J --> K((j))
      K --> L((j))
  
```

BAGAN DAN PROSEDUR PENJUALAN BARANG INVENTARIS

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHAPUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Usulan SKPD kepada Pengelola Barang Daerah	○					
b	Pengelola Barang Daerah menugaskan ke Panitia Penghapusan untuk membuat kajian		○		○		
c	Panitia Penghapusan meneliti dan menaksir			○			
d	Pengelola Barang Daerah menugaskan Panitia melakukan penjualan				○		
e	Panitia mengajukan calon pembeli			○			
f	Pengelola Barang Menerbitkan Surat Keputusan Penjualan						
g	Pelaksana Penjualan oleh Panitia				○		
h	Pengelola Barang melakukan Penghapusan	○	○		○		

BAGAN DAN PROSEDUR TUKAR MENUKAR

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHA-PUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	DPRD
a	Pengguna Barang mengusulkan Tukar Menukar kepada Bupati				○		
b	Panitia Pengelolaan Barang Daerah melakukan penelitian dan kajian untuk dilaporkan kepada Pengelola Barang diteruskan kepada Bupati dan dimohonkan Persetujuan DPRD			○			
c	Bupati menerbitkan Keputusan tentang Izin Tukar Menukar						○
d	Penentuan pelaksanaan tukar menukar dilaksanakan secara lelang				○		
e	Panitia mengusulkan calon pemenang lelang kepada Bupati			○			
f	Bupati menetapkan pemenang lelang ditindaklanjuti penerbitan Surat Perjanjian Tukar Menukar					○	
g.	Pembuatan Berita Acara					○	
h	Menghapus barang dari Daftar Inventaris		○		○		

BAGAN DAN PROSEDUR HIBAH

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHAPUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	WAKTU
a	Permohonan dari Organisasi kepada Bupati melalui Pengelola Barang						
b	Pengelola Barang menugaskan Panitia untuk dikaji						
c	Penitia mengkaji, meneliti administrasi dan melapor ke Pengelola Barang						
d	Pengelola Barang mengusulkan penghapusan dengan hibah kepada Bupati						
e	Bupati menugaskan Pengelola Barang Daerah untuk melakukan hibah						
f	Pelepasan hak dengan cara hibah						
g	Pengguna Barang/ DPPKAD melakukan penghapusan dari Buku Inventaris						

BAGAN DAN PROSEDUR PENYERTAAN MODAL

HURUF	KEGIATAN	PENGGUNA BARANG	DPPKAD	PANITIA PENGHA-PUSAN	PENGELOLA BARANG DAERAH	BUPATI	DPRD
a	Usulan Pengelola Barang kepada Bupati				○		
b	Bupati meneliti/ mengkaji					○	
c	Bupati setuju/tidak					○	
d	Pengelola Barang melaksanakan dengan Persetujuan Bupati				○		
e	Pengelola Barang menyiapkan Raperda dengan melibatkan SKPD				○		
f	Bupati menyiapkan Raperda ke DPRD					○	
g	Proses penyusunan Neraca setelah jadi dikirim kepada Bupati						○
h	Bupati menyampai kan Pengelolaan Barang Daerah untuk ditindak-lanjuti					○	
i	Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD/ Badan Hukum dengan Berita Acara Serah Terima				○		
j	Penghapusan di Barang Inventaris/ Barang Induk Inventaris	○	○		○		

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR : 45 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN
PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

FORMAT-FORMAT PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

FORM : II.1

SKPD : ...

DATA USULAN BARANG PERSEDIAAN MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA YANG DIMUSNAHKAN

NO.	NAMA/JENIS BARANG	BANYAKNYA		HARGA BARANG		KONDISI BARANG	KEPUTUSAN PANITIA
		ANGKA	SATUAN	SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8

KEPALA SKPD,

...

SKPD : ...

DATA USULAN BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA YANG DIMUSNAHKAN

NO.	NAMA/JENIS BARANG	BANYAKNYA		HARGA BARANG		KODE BARANG & REGISTER	KEADAAN BARANG	KEPUTUSAN PANITIA
		ANGKA	SATUAN	SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KEPALA SKPD,

...

USULAN PEMBONGKARAN BANGUNAN/GEDUNG
SKPD ...
TAHUN ...

NO.	NAMA BANGUNAN	KODE/REGISTER BARANG	TAHUN BANGUNAN	HARGA PEROLEHAN (Rp)	BONGKARAN		KETERANGAN
					RINCIAN	LUAS BANGUNAN	
1	2	3	4	5	6	7	8

KEPALA SKPD,

...

DAFTAR KENDARAAN OPERASIONAL DINAS MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUS DARI DAFTAR INVENTARIS
TAHUN ...

SKPD : ...

NO.	JENIS KENDARAAN	MERK/TYIPE	TAHUN PEMBUATAN	NOMOR				HARGA BUKU	KET
				POLISI	MESIN	RANGKA	BPKB		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KEPALA SKPD,

...

FORMAT PERMOHONAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III

Kepada
Yth. Bupati Banjarnegara
Cq. (Kepala SKPD)
di-
BANJARNEGARA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Tempat dan tanggal lahir :
- 3. Pekerjaan :
- 4. Tunjangan Pensiun Janda/Duda :
- 5. Nama/Almarhum Suami/Istri :
- 6. Tempat dan tanggal meninggalnya Suami/Istri :
- 7. SKPD tempat bekerja terakhir :
- 8. Masa Kerja almarhum Suami/Istri :
- 9. Rumah Daerah yang dimohon :

 - a. Letak :
 - Jalan :
 - Blok :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - b. Huruf Daftar Nomor :
 - c. Nama penghuni yang sah tanggal dan Nomor Surat Ijin Penghunian :

- 10. Belum pernah membeli/memperoleh Rumah dari Pemerintah :

Mengajukan permohonan membeli Rumah Daerah yang sekarang ini saya tempati berdasarkan Undang-undang Nomor 72 Tahun 1957 Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 dan PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh harapan untuk kiranya dapat dikabulkan.

Mengetahui/Menyetujui

.....

Meterai

(.....)

(.....)

DATA USULAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN ...

SKPD : ...

NO.	JENIS BARANG	MEREK	JUMLAH	TAHUN PEMBUATAN	KODE BARANG DAN REGISTER	NILAI BUKU	KONDISI	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KEPALA SKPD,

...



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. A. Yani No. 16 Telp. (0286) 591218, 591041, 591213, 591214, 5911082
(PABX) Telex 2564 Fax. 591187
BANJARNEGARA 53414

BERITA ACARA PENELITIAN DAN PENAKSIRAN HARGA
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR :

Pada hari ini tanggal Bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku
Panitia Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten
Banjarnegara, telah melaksanakan Penelitian dan Penaksiran Harga atas Barang
Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara, yang diusulkan untuk dihapus dari
Daftar Inventaris Barang Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Adapun hasil pengecekan/penelitian dan penaksiran harga tersebut,
sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini dan semua dalam
keadaan rusak dan/atau sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan
dinas.

Sehubungan dengan hal tersebut, barang yang masih mempunyai nilai
ekonomis dapat dijual/dihibahkan/dimanfaatkan kembali dengan pertimbangan
usulan/permohonan dari SKPD yang bersangkutan maupun pihak lain.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan disampaikan
kepada Bupati Banjarnegara untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarnegara,

PANITIA PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGAN
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

- 1.Ketua (.....)
- 2.Wakil Ketua (.....)
- 3.Sekretaris (.....)
- 4.Anggota (.....)
- 5.Anggota (.....)

LAMPIRAN
 BERITA ACARA PENELITIAN DAN PENAKSIRAN HARGA
 BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 NOMOR ...
 TANGGAL ...

DATA BERITA ACARA PENELITIAN DAN PENAKSIRAN HARGA BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 YANG DIHAPUS DARI DAFTAR INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

NO	SKPD	JENIS NAMA BARANG	MERK/TYPE UKURAN	JUMLAH (BUAH)	TAHUN PEMB.	KODE BARANG & REGISTER	HARGA BARANG (Rp)	HARGA TAKSIRAN (Rp)	KONDISI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Banjarnegara,

1.
Ketua
2.
Wakil Ketua
3.
Sekretaris
4.
Anggota

5.

.....
Anggota

SKPD

PEMUSNAHAN BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

BERITA ACARA
NOMOR : ...

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami melakukan pengecekan/penelitian atas barang milik daerah sebagaimana tersebut pada Berita Acara ini.

Adapun dari hasil pengecekan/penelitian atas barang tersebut ternyata semua barang dimaksud adalah Milik Daerah Kabupaten Banjarnegara dan dalam keadaan rusak berat/berlebih dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan dinas.

Berhubungan dengan kondisi barang tersebut, diusulkan kepada Panitia Penghapusan agar barang dimaksud dapat dipertimbangkan untuk dihapus dari Daftar Inventaris Milik Kabupaten Banjarnegara dan selanjutnya dimusnahkan.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarnegara,

TIM PELAKSANA PEMUSNAHAN PENGHAPUSAN
BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

LAMPIRAN
 BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH KABUPATEN
 BANJARNEGARA PADA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS
 MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 NOMOR : ...
 TANGGAL : ...

NO.	NAMA/JENIS BARANG	BANYAKNYA BARANG		HARGA BARANG		KONDISI	KEPUTUSAN PANITIA
		JUMLAH	SATUAN	SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8

Banjarnegara,

TIM PELAKSANA PEMUSNAHAN PENGHAPUSAN BARANG
 INVENTARIS MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

1. Ketua
 2. Wakil
 Ketua
 3. Sekretaris
 4. Anggota
 5. Anggota

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA UNTUK DIHIBAHKAN
KEPADA ...
NOMOR : ...

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini,

1. Nama
NIP :
Jabatan/Pangkat :
Berkedudukan di :
Selanjutnya disebut dengan PIHAK KESATU.

2. Nama
NIP :
Jabatan/Pangkat :
Berkedudukan di :
Selanjutnya disebut dengan PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Bupati Banjarnegara Nomor : tanggal
..... tentang Izin Penghapusan Barang Inventaris Milik Daerah
Kabupaten Banjarnegara.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat melaksanakan penyerahan serah
terima Barang Inventaris dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU melepaskan/menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, sebagaimana
PIHAK KEDUA menerima barang dari PIHAK KESATU, Barang Inventaris Milik
Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, sebagaimana tercantum dalam lampiran
Berita Acara ini.

Pasal 2

Dengan ditandatangani Berita Acara ini oleh kedua belah pihak, maka barang
Inventaris dimaksud dalam Pasal 1 beralih menjadi milik dan tanggung jawab
PIHAK KEDUA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani di pada hari
..... tanggal dan tahun
sebagaimana tersebut pada awal Berita Acara ini dalam rangkap 2 (dua), masing-
masing bermeterai cukup, untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(.....)

(.....)

LAMPIRAN
 BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG INVENTARIS
 MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 NOMOR : ...
 TANGGAL : ...

DATA BARANG INVENTARIS MILIK DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 YANG DIHIBAHKAN KEPADA

NO	SKPD	JENIS NAMA BARANG	MERK/TYPE UKURAN	JUMLAH (BUAH)	TAHUN PEMB.	NO. KODE BARANG & REGISTER	JUMLAH HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA BARANG (Rp)	KONDISI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

PIHAK KEDUA
 (.....)

PIHAK KESATU
 (.....)

BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
 SUTEDJO SLAMET UTOMO