



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79 dan Pasal 83 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20 15 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Badan Keuangan Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
11. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
14. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

BAB II

PEMUSNAHAN

Pasal 2

- (1) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;

- c) nama barang;
- d) tahun perolehan;
- e) spesifikasi barang;
- f) kondisi barang;
- g) jumlah barang;
- h) bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- i) nilai perolehan; dan
- j) nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

Pengajuan permohonan dilengkapi dokumen pendukung berupa:

- 1) surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Fotokopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- 3) Kartu Identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
- 4) Foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

- b. Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan yang dilakukan oleh Pengguna Barang.

Penelitian tersebut meliputi:

- 1) Penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
- 2) penelitian data administratif; dan
- 3) penelitian fisik.

Penelitian data administratif dilakukan untuk meneliti antara lain:

- 1) kode barang;
- 2) kode register;
- 3) nama barang;

- c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

BAB III PENGHAPUSAN

Pasal 4

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Ketentuan mengenai uraian Pemusnahan dan Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dan diagram tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

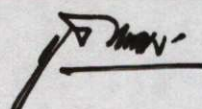
Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 25 Januari 2018

BUPATI KAPUAS HULU,

Diundangkan di Putussibau
Pada tanggal 26 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MUHAMMAD SUKRI


A.M. NASIR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

1. Prinsip Umum

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:

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

Pemusnahan dilaksanakan oleh:

- a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang; dan
- b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang.

Pelaksanaan pemusnahan harus dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

2. Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang

- a. Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

Permohonan pemusnahan paling sedikit memuat:

- 1) pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
- 2) data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

Data barang milik daerah yang harus disertakan antara lain meliputi:

- a) kode barang;
- b) kode register;

- 4) tahun perolehan;
- 5) spesifikasi barang;
- 6) kondisi barang;
- 7) jumlah barang;
- 8) bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- 9) nilai perolehan; dan/atau
- 10) nilai buku, untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

Penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif. Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian kelayakan, penelitian administratif, dan penelitian fisik kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan barang milik daerah.

- c. Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.

Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah paling sedikit memuat:

- 1) 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
 - 2) kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.
- d. Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
 - e. Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah, Pengguna Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah. Pelaksanaan pemusnahan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu)

bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah oleh Bupati. Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

3. Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

a. Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.

Permohonan pemusnahan paling sedikit memuat:

- 1) pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
- 2) data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

Data barang milik daerah yang harus disertakan antara lain meliputi:

- 1) kode barang;
- 2) kode register;
- 3) nama barang;
- 4) tahun perolehan;
- 5) spesifikasi barang;
- 6) kondisi barang;
- 7) jumlah barang;
- 8) bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- 9) nilai perolehan; dan
- 10) nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

Pengajuan permohonan dilengkapi dokumen pendukung berupa:

- 1) surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Fotokopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;

- 3) Kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - 4) Foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.
- b. Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan oleh Pengelola Barang.

Penelitian tersebut meliputi:

- 1) Penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
- 2) penelitian data administratif; dan
- 3) penelitian fisik.

Penelitian data administratif dilakukan untuk meneliti antara lain:

- 1) kode barang;
- 2) kode register;
- 3) nama barang;
- 4) tahun perolehan;
- 5) spesifikasi barang;
- 6) kondisi barang;
- 7) jumlah barang;
- 8) bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
- 9) nilai perolehan; dan/atau
- 10) nilai buku, untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

Penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.

- c. Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.

Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah paling sedikit memuat:

- 1) 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

- 2) kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.
- d. Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- e. Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah, Pengelola Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah. Pelaksanaan pemusnahan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah oleh Bupati. Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan, Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

1 BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

1. Prinsip Umum

- a. Penghapusan barang milik daerah meliputi:
 - 1) penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - 2) penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - 3) penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- d. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal terjadi penghapusan yang disebabkan karena:
 - 1) pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - 2) putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - 3) menjalankan ketentuan undang-undang;
 - 4) pemusnahan; atau
 - 5) sebab lain.
- e. Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - 1) penyerahan barang milik daerah;
 - 2) pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - 3) pemindahtanganan atas barang milik;
 - 4) putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - 5) menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) pemusnahan; atau

- 7) sebab lain.
- f. Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - g. Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
 - h. Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - 1) pengalihan status penggunaan;
 - 2) pemindahtanganan; atau
 - 3) pemusnahan.
 - i. Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
 - j. Perubahan Daftar Barang Pengelola, Daftar Barang Pengguna, dan Daftar Barang Kuasa Pengguna harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
 - k. Perubahan Daftar Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.
2. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah
- a. Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
 - 1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
Penghapusan yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus mendapatkan persetujuan Bupati melalui Pengelola Barang.
 - 2) Pengelola Barang
Penghapusan yang dilakukan oleh Pengelola Barang harus mendapatkan persetujuan Bupati.
 - b. Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Bupati dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan Pengelola Barang dikeluarkan paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.

Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati, dengan melampirkan:

- 1) keputusan penghapusan; dan
- 2) Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.

Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

3. Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.

Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:

- a. keputusan penghapusan; dan
- b. Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.

Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

4. Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan Penghapusan tersebut paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah

Terima (BAST). Keputusan penghapusan barang milik daerah karena pemindahtanganan atas barang milik daerah disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:

- a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
- b. Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
- c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:

- a. Keputusan Penghapusan; dan
- b. Berita Acara Serah Terima, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.

Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, Pengelola Barang menghapus barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

5. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

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 tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

Permohonan penghapusan barang milik daerah sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:

- a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
- b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.

Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan

penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang.

Penelitian 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.

Berdasarkan hasil penelitian, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.

Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.

Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:

- 1) kode barang;
- 2) kode register;
- 3) nama barang;
- 4) tahun perolehan;
- 5) spesifikasi/identitas teknis;
- 6) kondisi barang;
- 7) jumlah;
- 8) nilai perolehan;
- 9) nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- 10) kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang yang menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Keputusan penghapusan barang milik daerah paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan barang milik daerah dari Bupati.

Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

6. Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan barang milik daerah oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Permohonan tersebut 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.

Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang. Berdasarkan penelitian tersebut, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Apabila Bupati menyetujui permohonan penghapusan, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan. Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah 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.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengguna Barang

dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

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

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

7. Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Penghapusan barang milik daerah dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.

Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan berita acara pemusnahan.

Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

8. Penghapusan karena sebab lain dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

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.

Permohonan penghapusan barang milik daerah tersebut 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*).

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian 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.

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman harus dilengkapi:

- a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
- c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa barang milik daerah telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan

- d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) 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.

Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang, yang meliputi:

- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
- b. penelitian data administratif sedikitnyaterhadap 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, jika diperlukan.

Berdasarkan hasil penelitian, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk penghapusan barang milik daerah karena sebab lain.

Apabila permohonan penghapusan tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan. Apabila permohonan penghapusan, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.

Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. kode barang;

- b. kode register;
- c. nama barang;
- d. tahun perolehan;
- e. spesifikasi/identitas teknis;
- f. kondisi barang ;
- g. jumlah;
- h. nilai perolehan;
- i. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan.

Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

9. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

- a. Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan penghapusan barang milik daerah paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang.

Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita

Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

- b. Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak Lain dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan penghapusan barang milik daerah paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).

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.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

10. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya dilakukan oleh Pengelola Barang.

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.

Permohonan penghapusan barang milik daerah sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:

- a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
- b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.

Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang.

Penelitian tersebut 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.

Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan. Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.

Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat:

- a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang. Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

11. Penghapusan barang milik daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang kepada Bupati.

Permohonan tersebut 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.

Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang, yang 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.

Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan yang paling sedikit memuat:

- a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

12. Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang dilakukan oleh Pengelola Barang.

Penghapusan dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.

Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan berita acara pemusnahan.

Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

13. Penghapusan karena sebab lain dilakukan oleh Pengelola Barang.

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 diantaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

Permohonan penghapusan barang milik daerah dapat diajukan karena alasan:

- a. hilang karena kecurian;

- b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
- c. keadaan kahar (*force majeure*).

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian 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/penanggungjawab barang milik daerah/ Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman 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.

Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) harus dilengkapi:

- 1) surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau

- b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
- c) pernyataan bahwa barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).

Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang, meliputi:

- i. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
- ii. 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
- iii. penelitian fisik, jika diperlukan.

Apabila permohonan penghapusan tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan. Apabila permohonan penghapusan disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.

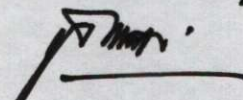
Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:

- a. kode barang;
- b. kode register;
- c. nama barang;
- d. tahun perolehan;
- e. spesifikasi/identitas teknis;
- f. kondisi barang;
- g. jumlah;
- h. nilai perolehan;
- i. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Berdasarkan persetujuan Bupati, Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan. Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan.

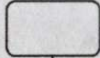

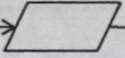
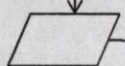


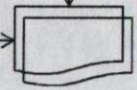
Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Berdasarkan keputusan penghapusan, Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

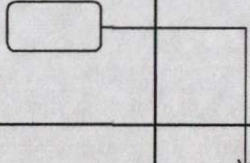
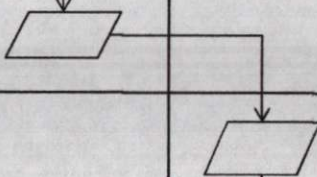
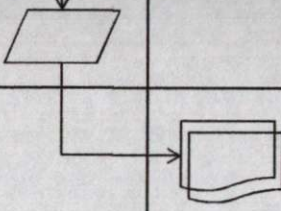
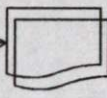
11 BUPATI KAPUAS HULU, /

A.M. NASIR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 14 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH


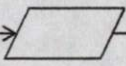
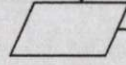


A. DIAGRAM ALUR
 PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGGUNA BARANG

Kegiatan	Target Keluaran Kegiatan	Proses / Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pejabat Yang Bertanggung Jawab				
			Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengelola	Pejabat Penatausahaan Barang	Pengelola Barang	KDH
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Pemusnahan Barang Milik Daerah	Penetapan Pemusnahan BMD oleh Pengguna Barang	1. Mengajukan Permohonan Pemusnahan BMD disertai dengan data/dokumen dan alasan pemusnahan kepada KDH melalui Pengelola Barang					
		2. <ul style="list-style-type: none"> Melakukan Penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan BMD Melakukan Klarifikasi data/dokumen dan melakukan pengecekan Fisik BMD 					
		3. Membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan atas Permohonan Pemusnahan BMD dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang					
		4. Membuat Pertimbangan persetujuan pemusnahan disertai dengan laporan penelitian BMD kepada KDH					
		5. <ul style="list-style-type: none"> Apabila disetujui, KDH menetapkan Persetujuan Pemusnahan BMD Apabila tidak disetujui, KDH membuat surat penolakan Pemusnahan Barang kepada Pengguna Barang disertai alasan 					


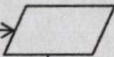

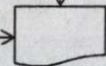
B. DIAGRAM ALUR
PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH PADA PENGELOLA BARANG

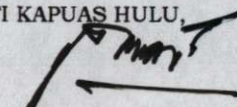
Kegiatan	Target Keluaran Kegiatan	Proses / Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pejabat Yang Bertanggung Jawab				
			Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengelola	Pejabat Penatausahaan Barang	Pengelola Barang	KDH
1	2	3	4	5	6	7	8
II. Pemusnahan Barang Milik Daerah	Penetapan Pemusnahan BMD oleh Pengelola Barang	1. <ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan bahan dan meneliti BMD yang akan diusulkan untuk dilaksanakan Pemusnahan Melakukan Verifikasi data/dokumen BMD dan pengecekan Fisik 					
		2. Menyiapkan bahan pertimbangan permohonan usulan penghapusan BMD disertai data/dokumen BMD dan alasan Pemusnahan kepada Pengelola Barang					
		3. Mengajukan Permohonan Pemusnahan BMD disertai dengan kelengkapan data/dokumen dan alasan pemusnahan kepada KDH					
		4. <ul style="list-style-type: none"> Apabila disetujui, KDH menetapkan Persetujuan Pemusnahan BMD Apabila tidak disetujui, KDH membuat Surat penolakan kepada Pengelola Barang disertai alasan 					

C. DIAGRAM ALUR
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Kegiatan	Target Keluaran Kegiatan	Proses / Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pejabat Yang Bertanggung Jawab				
			Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengelola	Pejabat Penatausahaan Barang	Pengelola Barang	KDH
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang	Dokumen BMD Penghapusan	1. Mengajukan usulan BMD Penghapusan					
		2. <ul style="list-style-type: none"> Membantu meneliti usulan penghapusan BMD Melakukan pemeriksaan administrasi data/dokumen dan pengecekan fisik BMD yang akan dihapuskan Membantu menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam menyusun Penghapusan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang 					
		3. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang					
		4. Meneliti dan menyetujui Penghapusan BMD					
		5. Menetapkan Penghapusan BMD					

D. DIAGRAM ALUR
PENGHAPUSAN BARANG PERSEDIAAN

Kegiatan	Target Keluaran Kegiatan	Proses / Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pejabat Yang Bertanggung Jawab				
			Pengguna Barang	Pengurus Barang Pengelola	Pejabat Penatausahaan Barang	Pengelola Barang	KDH
1	2	3	4	5	6	7	8
IV. Usulan Penghapusan Barang Persediaan pada Pengguna Barang	Dokumen Penghapusan Barang Persediaan	1. Mengajukan usulan Penghapusan Barang Persediaan					
		2. <ul style="list-style-type: none"> Membantu meneliti usulan penghapusan Barang Persediaan Melakukan pemeriksaan administrasi data/dokumen dan pengecekan fisik Barang Persediaan yang akan dihapuskan 					
		3. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan Penghapusan Barang Persediaan kepada Pengelola Barang					
		4. <ul style="list-style-type: none"> Meneliti dan menyetujui Penghapusan Barang Persediaan Menetapkan Penghapusan Barang Persediaan 					

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR