



**BUPATI PULANG PISAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU  
NOMOR 22 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PULANG PISAU,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah;

**Mengingat**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);



5. 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2007 Nomor 016);



15. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2020 Nomor 01).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pulang Pisau yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau sebagai pengelola barang milik daerah.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Pihak Lain adalah pihak selain pemerintah daerah.
12. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Pulang Pisau.
13. Keputusan Kepala Daerah adalah Keputusan Bupati Pulang Pisau.
14. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
15. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disebut KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai harga dan data lainnya mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi



- maupun tujuan lainnya, serta dipergunakan selama barang tersebut belum dihapuskan.
16. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disebut KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang yang ada dalam suatu ruangan.
  17. Buku Inventaris adalah himpunan catatan data teknis dan administrasi yang diperoleh dari catatan Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagai hasil inventarisasi di tiap-tiap Perangkat Daerah yang dilaksanakan serentak pada waktu tertentu.
  18. Buku Induk Inventaris merupakan kompilasi/ gabungan dari Buku Inventaris.
  19. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
  20. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data keseluruhan Barang Milik Daerah.
  21. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang Milik Daerah.
  22. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki setiap Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
  23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang Milik Daerah dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
  24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
  25. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang Milik Daerah, Pengguna Barang Milik Daerah, dan/atau Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
  26. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
  27. Barang yang akan dihapuskan adalah Barang Milik Daerah yang telah memenuhi persyaratan untuk dihapuskan sebagai Barang Milik Daerah, yang telah diusulkan oleh Pengelola dan Pengguna Barang Milik Daerah.
  28. Barang yang telah dihapuskan adalah Barang Milik Daerah yang telah memiliki kepastian dengan telah diterbitkannya keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang Milik Daerah, Pengguna Barang Milik Daerah dan/atau Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
  29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
  30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
  31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antara pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lain atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.



32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten/kota lain, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
34. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
35. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
36. Penilaian adalah suatu proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
37. Nilai barang adalah estimasi sejumlah uang yang diperoleh dari hasil penukaran suatu Barang Milik Daerah pada tanggal penilaian.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP**  
**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 2**

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.

**Pasal 3**

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
  - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

#### **Pasal 4**

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
  - a. penyerahan barang milik daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - c. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
  - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
  - f. pemusnahan; atau
  - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

#### **Pasal 5**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang**

#### **Pasal 6**

- (1) Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.



- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
  - a. keputusan penghapusan; dan
  - b. berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

#### **Pasal 7**

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

#### **Pasal 8**

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
  - a. keputusan penghapusan; dan
  - b. berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.

#### **Pasal 9**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.



- (2) Perubahan daftar barang milik daerah sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan barang milik daerah semesteran dan laporan tahunan.

#### **Pasal 10**

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah karena pemindahtanganan atas barang milik daerah disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
  - a. risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
  - b. berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
  - c. berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
  - a. Keputusan Penghapusan; dan
  - b. Berita Acara Serah Terima, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.
- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 11**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang Pengguna/laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

#### **Pasal 12**

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan



- b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilengkapi dengan:
  - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
  - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen barang milik daerah;
  - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait barang milik daerah sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
  - c. penelitian lapangan (jika diperlukan).
- (6) Penelitian fisik/ lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara barang milik daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

### **Pasal 13**

- (1) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. 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 melalui Pengelola Barang.

### **Pasal 14**

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.



- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan barang milik daerah dari Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 15**

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya .

#### **Pasal 16**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

#### **Pasal 17**

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan barang milik daerah oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

#### **Pasal 18**

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:



- a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
  - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.
  - (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

#### **Pasal 19**

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 20**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan Peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan Peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

#### **Pasal 21**

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



## **Pasal 22**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

## **Pasal 23**

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
  - a. hilang karena kecurian;
  - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
  - c. keadaan kahar (*force majeure*).

## **Pasal 24**

- (1) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
  - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
  - b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna;
    2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan barang milik daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
    3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/ penanggung jawab barang milik daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
  - a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;



- b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
  - c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa barang milik daerah telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
  - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
    - 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
    - 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
  - b. pernyataan bahwa barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

#### **Pasal 25**

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
  - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas barang milik daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
  - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk penghapusan barang milik daerah karena sebab lain.

#### **Pasal 26**

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;



- d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi/identitas teknis;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah;
  - h. nilai perolehan;
  - i. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
  - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
  - (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### **Pasal 27**

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang**

#### **Pasal 28**

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



### **Pasal 29**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **Pasal 30**

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

### **Pasal 31**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari pemindahtanganan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan barang semesteran dan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemindahtanganan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan barang milik daerah semesteran dan tahunan.

### **Pasal 32**

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.



- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilengkapi dengan:
  - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
  - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen barang milik daerah;
  - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait barang milik daerah sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. penelitian lapangan (jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara barang milik daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan barang milik daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (8) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit 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.

### **Pasal 33**

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 34**

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.



### **Pasal 35**

- (1) Perubahan daftar barang Pengelola sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **Pasal 36**

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

### **Pasal 37**

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
  - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.
- (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.



### **Pasal 38**

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 39**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan Peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan Peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **Pasal 40**

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f dilakukan dengan ketentuan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 41**

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemusnahan barang milik daerah harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **Pasal 42**

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.



- (3) Permohonan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
- hilang karena kecurian;
  - terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
  - keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
- Surat Keterangan dari Kepolisian;
  - Surat Keterangan dari Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
    - identitas Pengelola Barang;
    - pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan barang milik daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
    - 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.
- (5) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
- identitas Pengelola Barang;
  - pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
  - pernyataan bahwa barang milik daerah telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman;
  - surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (6) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
- surat keterangan dari instansi yang berwenang:
    - mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
    - mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
  - pernyataan bahwa barang milik daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
- penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
  - penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas barang milik daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan



- c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

#### **Pasal 43**

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi/identitas teknis;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah;
  - h. nilai perolehan;
  - i. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
  - j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### **Pasal 44**

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

### **BAB III KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 45**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang telah ditetapkan agar menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai :
  - a. Format usulan penghapusan;



**BAB III**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 45**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang telah ditetapkan agar menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Form standar tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 46**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau  
pada tanggal 8 Desember 2021

**BUPATI PULANG PISAU,**



**PUDJIRUSTATY NARANG**

Diundangkan di Pulang Pisau  
Pada tanggal 8 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PULANG PISAU,**



**TONY HARISINTA**

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2021 NOMOR ...022



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PULANG PISAU  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG  
MILIK DAERAH

A. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN

1. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN DARI PENGGUNA BARANG KEPADA  
PENGELOLA BARANG KARENA PENYERAHAN BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)	Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Sifat : Segera	Kepada
Lampiran : ..... (4)	Yth. .... (3)
Perihal : Usulan Penghapusan	.....
	Di -
	PULANG PISAU

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Nomor : ....., tanggal ....., dengan ini kami mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna Dinas .....(5)..... Kabupaten Pulang Pisau yang telah diserahkan kepada Bupati Pulang Pisau melalui Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau, dengan data Barang Milik Daerah sebagaimana terlampir dalam lampiran surat ini.

Guna tertib administrasi dalam hal penghapusan barang milik daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sebagai bahan kami lampirkan :

1. Surat Persetujuan Bupati Pulang Pisau
2. Berita Acara Serah Terima (BAST) Penyerahan Barang Milik Daerah

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Pengguna Barang

..... (6)



Lampiran Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Penyerahan Barang Milik Daerah

No	Kode Barang	No. Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Pengguna Barang

..... (16)



Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan KOP SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat usulan penghapusan;
3. Diisi dengan pengelola barang milik daerah Kabupaten Pulang Pisau;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
6. Diisi dengan nama Kepala SOPD selaku Pengguna Barang;
7. Diisi dengan nomor urut;
8. Diisi dengan kode barang dari KIB SOPD;
9. Diisi dengan nomor register barang dari KIB SOPD;
10. Diisi dengan nama barang sesuai KIB SOPD;
11. Diisi dengan tahun perolehan barang;
12. Diisi dengan nilai perolehan barang;
13. Diisi dengan nilai penyusutan barang;
14. Diisi dengan nilai buku barang saat diusulkan untuk dihapuskan;
15. Diisi dengan spesifikasi, data dan informasi mengenai barang milik daerah;
16. Diisi dengan nama pengguna barang.

2. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN DARI PENGGUNA BARANG KEPADA PENGELOLA BARANG KARENA PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Perihal : Usulan Penghapusan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Yth. .... (3)

.....

Di -

PULANG PISAU

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Nomor : ....., tanggal ....., dengan ini kami mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna Dinas .....(5)..... Kabupaten Pulang Pisau yang dialihkan status penggunaannya kepada .....(6).....Kabupaten Pulang Pisau, dengan data Barang Milik Daerah sebagaimana terlampir dalam lampiran surat ini.

Guna tertib administrasi dalam hal penghapusan barang milik daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sebagai bahan kami lampirkan :

1. Surat Persetujuan Bupati Pulang Pisau
2. Berita Acara Serah Terima (BAST) Pengalihan Barang Milik Daerah

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Pengguna Barang

..... (7)



Lampiran Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

No	Kode Barang	No. Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Pengguna Barang

..... (17)

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan KOP SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat usulan penghapusan;
3. Diisi dengan pengelola barang milik daerah Kabupaten Pulang Pisau;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
6. Diisi dengan nama SOPD yang menggunakan barang milik daerah;
7. Diisi dengan nama Kepala SOPD selaku Pengguna Barang;
8. Diisi dengan nomor urut;
9. Diisi dengan kode barang dari KIB SOPD;
10. Diisi dengan nomor register barang dari KIB SOPD;
11. Diisi dengan nama barang sesuai KIB SOPD;
12. Diisi dengan tahun perolehan barang;
13. Diisi dengan nilai perolehan barang;
14. Diisi dengan nilai penyusutan barang;
15. Diisi dengan nilai buku barang saat diusulkan untuk dihapuskan;
16. Diisi dengan spesifikasi, data dan informasi mengenai barang milik daerah;
17. Diisi dengan nama pengguna barang.



3. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN DARI PENGGUNA BARANG KEPADA PENGELOLA BARANG KARENA PEMINDAHTANGANAN

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Perihal : Usulan Penghapusan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Kepada  
Yth. .... (3)  
.....  
Di -  
PULANG PISAU

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Nomor : ....., tanggal ....., dengan ini kami mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna Dinas .....(5)..... Kabupaten Pulang Pisau yang dipindahtangankan melalui .....(6)....., dengan data Barang Milik Daerah sebagaimana terlampir dalam lampiran surat ini.

Guna tertib administrasi dalam hal penghapusan barang milik daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sebagai bahan kami lampirkan :

1. Surat Persetujuan Bupati Pulang Pisau
2. Berita Acara Serah Terima (BAST) atas pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Pengguna Barang

..... (7)

Lampiran Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemindahantangan

No	Kode Barang	No. Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Pengguna Barang

..... (17)



Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan KOP SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat usulan penghapusan;
3. Diisi dengan pengelola barang milik daerah Kabupaten Pulang Pisau;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
6. Diisi dengan nama SOPD yang menggunakan barang milik daerah;
7. Diisi dengan nama Kepala SOPD selaku Pengguna Barang;
8. Diisi dengan nomor urut;
9. Diisi dengan kode barang dari KIB SOPD;
10. Diisi dengan nomor register barang dari KIB SOPD;
11. Diisi dengan nama barang sesuai KIB SOPD;
12. Diisi dengan tahun perolehan barang;
13. Diisi dengan nilai perolehan barang;
14. Diisi dengan nilai penyusutan barang;
15. Diisi dengan nilai buku barang saat diusulkan untuk dihapuskan;
16. Diisi dengan spesifikasi, data dan informasi mengenai barang milik daerah;
17. Diisi dengan nama pengguna barang.

4. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN DARI PENGGUNA BARANG KEPADA PENGELOLA BARANG KARENA PEMUSNAHAN

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Perihal : Usulan Penghapusan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Yth. .... (3)

Di -

PULANG PISAU

Berdasarkan Pemusnahan Barang Milik Daerah Nomor : ....., tanggal ....., dengan ini kami mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna Dinas .....(5)..... Kabupaten Pulang Pisau yang telah dimusnahkan sebagaimana terlampir dalam lampiran surat ini.

Guna tertib administrasi dalam hal penghapusan barang milik daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sebagai bahan kami lampirkan :

1. Surat Persetujuan Bupati Pulang Pisau
2. Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Pengguna Barang

..... (6)



Lampiran Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemusnahan

No	Kode Barang	No. Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Pengguna Barang

..... (16)

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan KOP SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat usulan penghapusan;
3. Diisi dengan pengelola barang milik daerah Kabupaten Pulang Pisau;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang mengajukan usulan penghapusan;
6. Diisi dengan nama Kepala SOPD selaku Pengguna Barang;
7. Diisi dengan nomor urut;
8. Diisi dengan kode barang dari KIB SOPD;
9. Diisi dengan nomor register barang dari KIB SOPD;
10. Diisi dengan nama barang sesuai KIB SOPD;
11. Diisi dengan tahun perolehan barang;
12. Diisi dengan nilai perolehan barang;
13. Diisi dengan nilai penyusutan barang;
14. Diisi dengan nilai buku barang saat diusulkan untuk dihapuskan;
15. Diisi dengan spesifikasi, data dan informasi mengenai barang milik daerah;
16. Diisi dengan nama pengguna barang.



B. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN

1. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN FISIK DAN ADMINISTRASI ATAS USUL PENGHAPUSAN

KOP SURAT ..... (1)

BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRATIF DAN FISIK

Nomor :

Pada hari ini.....(2)....tanggal .....(3)....., .....(4)....., .....(5)....., saya yang bertanda tangan dibawah ini Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Pulang Pisau melakukan penelitian administratif dan fisik terhadap penghapusan Barang Milik Daerah dari .....(6)..... melalui surat usulan penghapusan.....(7).....

Hasil Pemeriksaan Administratif dan Fisik adalah :

I. Penelitian Kelayakan Pertimbangan dan Alasan Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....(8).....  
.....
4. ....  
.....

II. Penelitian Administratif

.....  
.....(9).....

III. Penelitian Fisik

.....  
.....(10).....

IV. Kesimpulan

.....  
.....(11).....

TIM PENGHAPUSAN DAN SEKRETARIAT TIM PENGHAPUSAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU

No.	Nama dan NIP	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.			.....
2.			.....
3.			.....
4.		.....(12).....	.....
5.			.....
6.			.....
7.			.....
8.			.....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Tim Penghapusan Kabupaten;
2. Diisi dengan hari;
3. Diisi dengan tanggal;
4. Diisi dengan bulan;
5. Diisi dengan tahun;
6. Diisi dengan nama SOPD yang mengusulkan penghapusan;
7. Diisi dengan nomor, tanggal dan perihal surat usulan penghapusan;
8. Diisi dengan penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
9. Diisi dengan penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas barang milik daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
10. Diisi dengan penelitian fisik atas barang yang diusulkan untuk dihapuskan;
11. Diisi dengan kesimpulan dari hasil penelitian permohonan, penelitian administrasi dan penelitian fisik;
12. Diisi dengan nama tim penghapusan dan ditanda tangani;



C. FORMAT LAPORAN PENGHAPUSAN

1. FORMAT LAPORAN PENGHAPUSAN OLEH PENGGUNA BARANG KARENA PENYERAHAN BARANG MILIK DAERAH KEPADA BUPATI

KOP SURAT ..... (1)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor : ..... (2) Yth. .... (3)

Sifat : Segera .....

Lampiran : ..... (4) Di -

PULANG PISAU

Perihal : Usulan Penghapusan

Bersama ini kami sampaikan penghapusan barang milik daerah karena penyerahan barang milik daerah pada .....(5)..... berdasarkan:

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan barang milik daerah.....(6).....
2. Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang.....(7).....

Barang yang dihapuskan adalah:

No	Kode Barang	No Register	Nama Barang	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ keterangan
(8)	.....(9).....	....(10)...	....(11)...	....(12)...	....(13)...

Terlampir:

1. Berita Acara Serah Terima (BAST);
2. Surat Keputusan Penghapusan;
3. KIB;

Pengguna Barang

.....(14).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Kop SOPD yang melaksanakan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat;
3. Diisi dengan Pengelola Barang Milik Daerah;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang melaporkan;
6. Diisi dengan nomor dan tanggal BAST;
7. Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penghapusan;
8. Diisi dengan nomor urut;
9. Diisi dengan kode barang yang dihapuskan;
10. Diisi dengan nomor register barang yang dihapuskan;
11. Diisi dengan nama barang yang dihapuskan;
12. Diisi dengan nilai barang yang dihapuskan;
13. Diisi dengan spesifikasi/ informasi mengenai barang yang dihapuskan;
14. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.



2. FORMAT LAPORAN PENGHAPUSAN OLEH PENGGUNA BARANG KARENA PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH KEPADA PENGGUNA BARANG LAIN

KOP SURAT ..... (1)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada  
Yth. .... (3)  
.....

Nomor : ..... (2)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Perihal : Usulan Penghapusan

Di -  
PULANG PISAU

Bersama ini kami sampaikan penghapusan barang milik daerah karena pengalihan status penggunaan pada .....(5)..... berdasarkan:

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan barang milik daerah.....(6).....
2. Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang.....(7).....

Barang yang dihapuskan adalah:

No	Kode Barang	No Register	Nama Barang	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ keterangan
(8)	.....(9).....	....(10)...	....(11)...	....(12)...	....(13)...

Terlampir:

1. Surat Keputusan Penetapan status Penggunaan;
2. Berita Acara Serah Terima (BAST);
3. Surat Keputusan Penghapusan;
4. KIB SOPD lama;
5. KIB SOPD baru;

Pengguna Barang

.....(14).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Kop SOPD yang melaksanakan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat;
3. Diisi dengan Pengelola Barang Milik Daerah;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang melaporkan;
6. Diisi dengan nomor dan tanggal BAST;
7. Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penghapusan;
8. Diisi dengan nomor urut;
9. Diisi dengan kode barang yang dihapuskan;
10. Diisi dengan nomor register barang yang dihapuskan;
11. Diisi dengan nama barang yang dihapuskan;
12. Diisi dengan nilai barang yang dihapuskan;
13. Diisi dengan spesifikasi/ informasi mengenai barang yang dihapuskan;
14. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.



3. FORMAT LAPORAN PENGHAPUSAN OLEH PENGGUNA BARANG KARENA PEMINDAHTANGANAN ATAS BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : ..... (4)  
 Perihal : Usulan Penghapusan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
 Kepada  
 Yth. .... (3)  
 .....  
 Di -  
 PULANG PISAU

Bersama ini kami sampaikan penghapusan barang milik daerah karena pemindahtanganan barang milik daerah pada .....(5)..... berdasarkan:

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) pemindahtanganan barang milik daerah.....(6).....
2. Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang.....(7).....

Barang yang dihapuskan adalah:

No	Kode Barang	No Register	Nama Barang	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ keterangan
(8)	.....(9).....	....(10)...	....(11)...	....(12)...	....(13)...

Terlampir:

1. Berita Acara Serah Terima (BAST);
2. Surat Keputusan Penghapusan;
3. Berita Acara Serah Terima;
4. Risalah Lelang;
5. Naskah Hibah.

Pengguna Barang  
 .....(14).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Kop SOPD yang melaksanakan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat;
3. Diisi dengan Pengelola Barang Milik Daerah;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang melaporkan;
6. Diisi dengan nomor dan tanggal BAST;
7. Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penghapusan;
8. Diisi dengan nomor urut;
9. Diisi dengan kode barang yang dihapuskan;
10. Diisi dengan nomor register barang yang dihapuskan;
11. Diisi dengan nama barang yang dihapuskan;
12. Diisi dengan nilai barang yang dihapuskan;
13. Diisi dengan spesifikasi/ informasi mengenai barang yang dihapuskan;
14. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.



4. FORMAT LAPORAN PENGHAPUSAN OLEH PENGGUNA BARANG KARENA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT ..... (1)

Nomor : ..... (2)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : ..... (4)  
 Perihal : Usulan Penghapusan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada  
 Yth. .... (3)

Di -  
 PULANG PISAU

Bersama ini kami sampaikan penghapusan barang milik daerah karena penghapusan barang milik daerah pada .....(5)..... berdasarkan:

1. Pertimbangan dan alasan penghapusan .....(6).....
2. Berita Acara Pemusnahan .....(7).....
3. Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang.....(8).....

Barang yang dihapuskan adalah:

No	Kode Barang	No Register	Nama Barang	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ keterangan
(9)	.....(10).....	....(11)...	....(12)...	....(13)...	....(14)...

Terlampir:

1. Data Barang yang dihapuskan;
2. Berita Acara Pemusnahan;
3. Surat Keputusan Penghapusan.

Pengguna Barang

.....(15).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Kop SOPD yang melaksanakan penghapusan;
2. Diisi dengan nomor surat;
3. Diisi dengan Pengelola Barang Milik Daerah;
4. Diisi dengan jumlah lampiran;
5. Diisi dengan nama SOPD yang melaporkan;
6. Diisi dengan nomor dan tanggal Pertimbangan dan alasan penghapusan;
7. Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Pemusnahan;
8. Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penghapusan;
9. Diisi dengan nomor urut;
10. Diisi dengan nomor kode barang yang dihapuskan;
11. Diisi dengan nomor register barang yang dihapuskan;
12. Diisi dengan nama barang yang dihapuskan;
13. Diisi dengan nilai perolehan barang yang dihapuskan;
14. Diisi dengan spesifikasi dan data barang yang dihapuskan;
15. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.



D. FORMAT SURAT PERNYATAAN

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN MENGENAI ATAS KEBENARAN PERMOHONAN DAN BARANG MILIK DAERAH TERSEBUT HILANG KARENA KECURIAN SERTA TIDAK DAPAT DIKETEMUKAN

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....(1).....  
NIP : .....(2).....  
Jabatan : .....(3).....

Menyatakan bahwa Barang Milik Daerah (BMD) yang kami ajukan dalam Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Nomor : .....(4)..... tanggal.....(5).....Perihal.....(6).....adalah benar hilang dan tidak ditemukan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebagai bahan pertimbangan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pengguna Barang

.....(7).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Nama Pengguna Barang;
2. Diisi dengan NIP Pengguna Barang;
3. Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang;
4. Diisi dengan Nomor Surat Usulan Penghapusan;
5. Diisi dengan Tanggal Surat Usulan Penghapusan;
6. Diisi dengan Perihal Surat Usulan Penghapusan;
7. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.

2. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DIMAKSUD DIAKIBATKAN ADANYA UNSUR KELALAIAN DAN/ATAU KESENGAJAAN

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....(1).....

NIP : .....(2).....

Jabatan : .....(3).....

Menyatakan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik daerah dimaksud dalam Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Nomor : .....(4)..... tanggal.....(5).....Perihal.....(6).....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 yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebagai bahan pertimbangan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pengguna Barang

.....(7).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Nama Pengguna Barang;
2. Diisi dengan NIP Pengguna Barang;
3. Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang;
4. Diisi dengan Nomor Surat Usulan Penghapusan;
5. Diisi dengan Tanggal Surat Usulan Penghapusan;
6. Diisi dengan Perihal Surat Usulan Penghapusan;
7. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.

3. FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG MENGENAI KEBENARAN PERMOHONAN YANG DIAJUKAN

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....(1).....

NIP : .....(2).....

Jabatan : .....(3).....

Menyatakan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan barang milik daerah dimaksud dalam Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Nomor : .....(4)..... tanggal.....(5).....Perihal.....(6).....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 yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebagai bahan pertimbangan Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pengguna Barang

.....(7).....

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan Nama Pengguna Barang;
2. Diisi dengan NIP Pengguna Barang;
3. Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang;
4. Diisi dengan Nomor Surat Usulan Penghapusan;
5. Diisi dengan Tanggal Surat Usulan Penghapusan;
6. Diisi dengan Perihal Surat Usulan Penghapusan;
7. Diisi dengan nama dan NIP Pengguna Barang.



E. FORMAT SURAT PERSETUJUAN

1. FORMAT SURAT PERSETUJUAN OLEH BUPATI

<b>KOP SURAT</b>	
	.....(1)
	Kepada :
Nomor : .....	Yth .....
Sifat : .....	.....(5)
Lampiran : .....	Di -
Hal : .....	.....(7)
<p>Sehubungan dengan surat Saudara Nomor .....Tanggal ..... hal ....(8), dengan ini diberitahukan bahwa permohonan .....(6) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.</p> <p>Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor .....Tahun.....tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....;</li><li>2. ....(9) dst.</li></ol> <p style="text-align: center;">Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih</p> <p style="text-align: right;">BUPATI PULANG PISAU</p> <p style="text-align: right;">.....(10).....</p>	

Petunjuk Pengisian :

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

