



## BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN  
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 76 sampai dengan Pasal 82 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengeldaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);

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 180 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 1).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai urusan penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Mempawah.
4. Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah kepala daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.



10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. 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.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi bersangkutan.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
25. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



27. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah.
28. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
29. Daftar barang kuasa pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
30. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## BAB II KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

### Bagian Kesatu Pengguna Barang

#### Pasal 2

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:
  - a. mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - b. mengajukan permohonan Penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - c. menetapkan keputusan pemusnahan setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - d. melaksanakan Pemusnahan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - e. melaksanakan penghapusan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dari Daftar Barang Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan barang milik daerah; dan
  - f. menandatangani Berita Acara Pemusnahan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- (2) Pengguna Barang secara kontinyu melakukan inventarisasi terhadap kondisi barang yang ada pada daftar barang pengguna/ daftar barang kuasa pengguna.

### Bagian Kedua Pengelola Barang

#### Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab :
  - a. memberikan pertimbangan persetujuan/penolakan atas permohonan pemusnahan barang milik daerah;
  - b. menetapkan keputusan Pemusnahan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- c. menetapkan keputusan Penghapusan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - d. melaksanakan Pemusnahan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - e. menandatangani Berita Acara Pemusnahan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - f. melaksanakan Penghapusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dari Daftar Barang Pengelola.
- (2) Kewenangan selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

#### Pasal 4

- (1) Penetapan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah pada pengelola barang dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Pengelola Barang yang telah didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

### BAB III PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu Prinsip Umum

#### Pasal 5

- (1) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan dalam hal:
  - a. barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. dibakar;
  - b. dihancurkan;
  - c. ditimbun;
  - d. ditenggelamkan;
  - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

Bagian Kedua  
Pihak Pelaksana Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengguna Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Paragraf 1  
Persiapan

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang/Pengelola Barang membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap barang milik daerah yang akan dilakukan pemusnahan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen barang milik daerah, dan
  - b. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (4) Dalam hal berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) barang milik daerah layak dan memenuhi syarat untuk dimusnahkan, Pengguna Barang/Pengelola Barang mengajukan usulan pemusnahan kepada Bupati.
- (5) Pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut :
  - a. alasan pemusnahan yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan dengan disertai surat keterangan dari Pengelola Barang; dan
  - b. data barang yang diusulkan dimusnahkan, termasuk keterangan tentang kondisi, lokasi, harga perolehan/perkiraan nilai barang, fotocopy dokumen kepemilikan disertai surat keputusan asli/foto copy penetapan status penggunaan, kartu identitas barang serta foto/gambar terkini atas barang dimaksud.
- (6) Pengelola Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah, yang terdiri atas:



- a. melakukan penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen barang milik daerah; dan
- b. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan kesesuaian fisik barang yang akan dimusnahkan dengan data administratif yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Paragraf 2  
Permohonan

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang/Pengelola Barang mengajukan permohonan pemusnahan kepada Bupati secara berjenjang.
- (2) Pengguna Barang/Pengelola Barang mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan barang; dan
  - b. data barang yang akan dimusnahkan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas barang, nilai perolehan dan nilai buku.
- (3) Permohonan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. surat pernyataan yang paling sedikit memuat identitas barang, pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan baik materiil maupun formil; dan
  - b. pernyataan bahwa barang yang diusulkan dimusnahkan tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtanggankan atau barang harus dimusnahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. copy dokumen kepemilikan, untuk barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
  - d. laporan kondisi barang; dan
  - e. foto terkini barang.
- (4) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak ada, dapat digantikan dengan:
  - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, perjanjian jual beli, dan dokumen setaralainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
  - b. surat pernyataan bermeterai cukup yang ditanda tangani oleh Pengguna Barang atau Pejabat Berwenang yang menyatakan bahwa barang yang akan dimusnahkan tersebut merupakan barang milik Pemerintah Kabupaten Mempawah yang berada di Pengguna Barang/Pengelola Barang.

Paragraf 3  
Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Pengelola Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
  - b. penelitian data barang milik daerah dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
  - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi barang milik daerah, jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang meneruskan permohonan pemusnahan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan, dengan ketentuan:
  - a. dalam hal permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang /Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
  - b. dalam hal permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (4) Surat Persetujuan Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya pemusnahan barang milik daerah;
  - b. data barang milik daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
  - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4  
Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 10

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, Pengguna Barang/Pengelola Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan, kecuali untuk barang milik daerah tertentu yang ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berita Acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan disaksikan oleh paling sedikit 3 (tiga) orang saksi.
- (5) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari unsur Pengguna Barang, Pengelola Barang, instansi teknis dan/atau aparatur pengawas internal pemerintah.
- (6) Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (7) Pengguna Barang/Pengelola Barang menerbitkan Surat Keputusan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (8) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan hasil pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati paling lama 2 (dua) minggu setelah tanggal pemusnahan, paling sedikit memuat:
  - a. Berita Acara Pemusnahan;
  - b. Data barang milik daerah;
  - c. Keputusan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (9) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang menetapkan penghapusan barang milik daerah, paling lama 1 (satu) bulan setelah diterimanya laporan pemusnahan dari Pengguna Barang.

#### BAB IV PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

##### Bagian Kesatu Prinsip Umum

##### Pasal 11

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

##### Pasal 12

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang karena :
  - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain;



- c. pemindahtanganan;
  - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pemusnahan; atau
  - g. sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena :
- a. pengalihan status penggunaan;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Pelaksanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

#### Pasal 13

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, karena:
- a. penyerahan kepada Pengguna Barang;
  - b. pemindahtanganan;
  - c. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - d. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. pemusnahan; atau
  - f. sebab lain.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, dilakukan dalam hal terdapat :
- a. penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
  - b. penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
- a. berdasarkan Keputusan Pengelola Barang, untuk barang yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati, untuk barang yang berada pada Pengelola Barang; dan

- c. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang, untuk barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk barang pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk barang pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan untuk mendapatkan persetujuan penghapusan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan;
  - b. pemindahtanganan;
  - c. pemusnahan.

#### Pasal 15

- (1) Sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g, merupakan sebab-sebab yang secara normal tidak dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain :
  - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
  - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
  - c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
  - d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
  - e. harus dihapuskan untuk aset yang akan diserahkan kepada pihak ketiga karena sudah dalam kondisi tidak dapat difungsikan.
  - f. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membayakan lingkungan sekitar;
  - g. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah menjadi obyek pemanfaatan dalam bentuk kerjasama pemanfaatan, Bangunan Guna Serah/Bangunan Serah Guna atau kerjasama penyediaan infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah daerah;
  - h. harus dihapuskan untuk konstruksi dalam pengerjaan karena anggaran untuk bangunan pengganti tidak disediakan dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun.
  - i. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - j. harus dihapuskan karena barang milik daerah yang akan diserahkan kepada pihak ketiga dalam kondisi rusak, tidak sesuai peruntukannya atau tidak sesuai dengan kondisi saat itu.
  - k. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

- (2) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan untuk barang berupa Aset Tidak Bervujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

#### Pasal 16

Penghapusan Barang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### Bagian Kedua

#### Pihak Pelaksana Penghapusan Barang Milik Daerah

#### Pasal 17

Penghapusan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh :

- a. Pengelola Barang, untuk Barang yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang, untuk Barang yang berada pada Pengguna Barang

#### Bagian Ketiga

#### Obyek Penghapusan Barang Milik Daerah

#### Pasal 18

- (1) Penghapusan dapat dilakukan terhadap barang milik daerah berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetapi tidak terbatas pada barang milik daerah berupa perangkat lunak (*software*) komputer, lisensi, waralaba (*franchise*), hak paten, hak cipta, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengguna Barang

#### Paragraf 1

#### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Penyerahan Kepada Pengelola Barang

#### Pasal 19

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima penyerahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna.



- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan laporan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 20

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan kepada Pengelola Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.

#### Paragraf 2

Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Kepada Pengguna Lain

#### Pasal 21

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima untuk menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 22

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.

### Paragraf 3

### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemindahtanganan

### Pasal 23

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima untuk menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan Barang Milik Daerah ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan disertai:
  - a. risalah lelang dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
  - b. perjanjian penjualan dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang;
  - c. Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian Kerjasama dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk tukar menukar atau penyertaan modal pemerintah daerah;
  - d. Naskah hibah dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (4) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### Pasal 24

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.

#### Paragraf 4

Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Adanya Putusan Pengadilan  
Yang Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap dan  
Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

#### Pasal 25

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
  - a. salinan/fotocopy putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang;
  - b. fotocopy dokumen kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  - c. kartu identitas barang, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
  - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
  - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Satuan Kerja yang bersangkutan yang menyatakan bahwa yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang Milik Satuan Kerja bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen Barang;
  - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang Milik Daerah sebagai obyek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
  - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan guna memastikan kesesuaian antara barang yang menjadi obyek putusan pengadilan dengan barang yang menjadi obyek permohonan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
  - a. dalam hal permohonan penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan; atau



- b. dalam hal permohonan penghapusan disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (7) Surat Persetujuan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan disetujui penghapusan.
  - b. data Barang yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
  - c. kewajiban pengguna barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b Pengguna Barang mengajukan kembali usulan Penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan untuk menerbitkan keputusan penghapusan.
- (9) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (10) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 26

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.

#### Pasal 27

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh Pengguna Barang maupun oleh Pengelola Barang.

Paragraf 5  
Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Melaksanakan  
Ketentuan Perundang-undangan

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
  - a. fotocopy dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  - b. kartu identitas barang, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
  - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
  - b. Surat Pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Satuan Kerja yang bersangkutan yang menyatakan bahwa Barang yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang Milik Satuan Kerja bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen Barang; dan
  - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
  - a. dalam hal permohonan penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan; atau
  - b. dalam hal permohonan penghapusan disetujui, Pengelola Barang mengajukan usulan kepada Bupati untuk menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (7) Surat Persetujuan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan disetujui penghapusan;
  - b. data Barang yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan

c. kewajiban pengguna barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Pengelola Barang.

- (8) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b Pengguna Barang mengajukan kembali usulan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (9) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (11) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 29

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena melaksanakan ketentuan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena melaksanakan ketentuan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Semester Pertama dan Tahunan.

#### Paragraf 6

#### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemusnahan

#### Pasal 30

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan, Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) Pengguna Barang menerbitkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.



## Pasal 31

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Semester Pertama dan Tahunan.

## Paragraf 7

### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Sebab-Sebab Lain

## Pasal 32

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Dalam hal permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
  - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair, permohonan dilengkapi dengan:
    1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
      - a) identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
      - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
    2. fotocopy dokumen kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
    3. kartu identitas barang untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
  - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman, permohonan dilengkapi dengan:
    1. Surat Keterangan kematian dari pihak atau instansi yang berwenang;
    2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
      - a) identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
      - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah berupa hewan, ikan, dan tanaman telah mati sehingga harus dilakukan penghapusan.

- c. harus dihapuskan untuk Barang berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain atau Pemerintah Daerah Lain karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan:
  - 1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a) identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa Barang berupa bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan penghapusan.
  - 2. fotocopy dokumen kepemilikan;
  - 3. kartu identitas barang;
  - 4. fotocopy perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pihak Lain atau antara Pemerintah Daerah, jika ada; dan
  - 5. surat pemberitahuan dari Pihak Lain terkait Penghapusan Barang Milik Daerah berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain.
- d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi pada Barang Milik Daerah / Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
  - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  - 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
  - 3. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap Renovasi pada Barang Milik Daerah / Pihak Lain tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan penghapusan.
- e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar; permohonan dilengkapi dengan:
  - 1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah berupa bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar dan belum tersedia anggaran untuk bangunan pengganti, sehingga harus dilakukan penghapusan.
  - 2. fotocopy dokumen kepemilikan;
  - 3. kartu identitas barang;
  - 4. surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah berupa bangunan

dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar.

- f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai inventasi Pemerintah Daerah, permohonan harus dilengkapi dengan:
  1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
    - b) Pernyataan mengenai tanggungjawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) Pernyataan bahwa Barang Milik Daerah berupa bangunan, berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
  2. fotocopy dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang;
  4. salinan surat perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- g. harus dihapuskan untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan karena anggaran untuk pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, permohonan harus dilengkapi dengan:
  1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    - a) identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang.
    - b) pernyataan mengenai tanggungjawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah berupa bangunan yang akan direkonstruksi, sudah tersedia anggaran penggantinya dalam dokumen penganggaran, sehingga harus dilakukan penghapusan
  2. fotocopy dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang;
  4. fotocopy dokumen penganggaran.
- h. harus dihapuskan untuk Kontruksi Dalam Pengerjaan dalam bentuk dokumen Perencanaan karena tidak dapat dipergunakan atau tidak sesuai peruntukan bangunan, permohonan harus dilengkapi dengan:
  1. Surat Pernyataan bermeterai cukup dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah berupa dokumen Perencanaan yang diusulkan penghapusan adalah tercatat pada Satuan Kerja yang bersangkutan;
  2. Sudah ada dokumen pengganti.



- i. harus dihapuskan karena Barang Milik Daerah tidak diketahui keberadaannya/kesalahan dalam pencatatan, permohonan harus dilengkapi dengan:
    1. Surat Pernyataan bermeterai cukup dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah yang diusulkan penghapusan adalah Barang pada Satuan Kerja yang bersangkutan.
    2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditanda tangani oleh Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat tanggung jawab Pengguna Barang terhadap Barang Milik Daerah yang diusulkan penghapusan.
    3. Daftar Hasil Inventarisasi Tim yang ditanda tangani oleh pejabat struktural berwenang pada Satuan Kerja yang bersangkutan.
  - j. harus dihapuskan karena barang milik daerah yang diserahkan kepada pihak ketiga sudah dalam kondisi rusak, tidak dapat dipergunakan, tidak sesuai dengan kondisi daerah, harus dilengkapi dengan:
    1. Surat Keterangan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa barang milik daerah dalam kondisi rusak, tidak dapat dipergunakan lagi.
    2. Berita Acara Hasil Penelitian administrasi dan fisik yang dilaksanakan oleh Tim yang ditunjuk.
    3. Surat mengenai tanggungjawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    4. Surat Pernyataan dari Pihak lain yang tidak bersedia menerima pengalihan
  - k. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:
    1. Surat Keterangan dari instansi yang berwenang:
      - a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).
      - b) Mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
    2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Pejabat yang ditunjuk yang sekurang-kurangnya memuat:
      - a) identitas Pengguna Barang/Pejabat yang ditunjuk;
      - b) pernyataan mengenai tanggungjawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) Pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
    3. Fotocopy dokumen kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
    4. Kartu identitas barang, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau

- b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Satuan Kerja yang bersangkutan yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang Milik Daerah Satuan Kerja bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - b. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah; dan
  - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian dilengkapi dokumen pemeriksaan dari Tim Penyelesaian Kerugian Daerah.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. dalam hal permohonan penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan; atau
  - b. dalam hal permohonan penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (7) Surat Persetujuan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
- a. pertimbangan dan alasan disetujui penghapusan Barang Milik Daerah;
  - b. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
  - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.
- (8) Dalam hal Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g dan huruf h, terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f, terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai dengan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Daerah antara Pengguna Barang dengan mitra pemanfaatan.
- (10) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (11) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Pengguna Barang melakukan Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

- (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan ditandatangani dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (13) Berdasarkan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### Pasal 33

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan karena Sebab-sebab Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Sebab-sebab Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.

### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengelola Barang

### Paragraf 1

#### Penghapusan Barang Milik Daerah karena Penyerahan Kepada Pengguna Barang/Pihak lain

### Pasal 34

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang/Pihak lain Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari daftar barang pengelola.
- (3) Berdasarkan penghapusan dari daftar barang pengelola, pengelola barang melakukan penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

### Pasal 35

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan kepada Pengguna Barang/kepada Pihak lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena penyerahan kepada Pengguna Barang/kepada Pihak lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Tahunan.



Paragraf 2  
Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemindahtanganan

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pengelola Barang melakukan Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan BMD ditanda tangani dengan melampirkan keputusan penghapusan, disertai dengan:
  - a. risalah lelang dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
  - b. perjanjian penjualan dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang; dan
  - c. naskah hibah dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

Pasal 37

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Semester Pertama dan Laporan Tahunan.

Paragraf 3

Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Adanya Putusan Pengadilan  
Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap  
Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap Barang yang harus dihapuskan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen Barang;

- b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang sebagai obyek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
  - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik Barang yang akan dihapuskan dengan data administratif, guna memastikan kesesuaian antara Barang yang menjadi obyek putusan pengadilan dengan Barang yang menjadi obyek penghapusan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
- a. pertimbangan dan alasan penghapusan BMD; dan
  - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan:
- a. copy putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - b. copy dokumen kepemilikan, untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  - c. kartu identitas barang untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (6) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tidak ada, dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
  - b. surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Barang yang akan dihapuskan tersebut merupakan Barang Milik pemerintah Kabupaten Mempawah.
- (7) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Bupati Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan paling lama 2 (bulan) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (8) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengelola Barang melakukan Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola.
- (9) Berdasarkan penghapusan Barang Milik Daerah Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

## Pasal 39

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Laporan Tahunan.

### Paragraf 4

Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Melaksanakan  
Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

## Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap barang milik daerah yang akan dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen barang; dan
  - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik barang yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati Mempawah yang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (5) Permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan:
  - a. copy dokumen kepemilikan untuk Barang yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  - b. kartu identitas barang untuk Barang yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (6) Berdasarkan penghapusan dari daftar barang pengelola, pengelola barang menghapuskan dari daftar barang milik daerah.

## Pasal 41

- (1) Perubahan daftar barang pengelola sebagai akibat dari penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam laporan barang pengelola semester pertama dan laporan tahunan.



- (2) Perubahan daftar barang pengelola sebagai akibat dari penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam laporan barang milik daerah semester pertama dan laporan tahunan.

#### Paragraf 5

#### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemusnahan

#### Pasal 42

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati Mempawah paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan Barang Milik Daerah ditanda tangani dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah dan Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 43

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semester Pertama dan Laporan Tahunan.

#### Paragraf 6

#### Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Sebab-sebab Lain

#### Pasal 44

- (1) Proses penghapusan barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 32.
- (2) Pengguna barang melakukan penelitian terhadap barang milik daerah yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian data dan dokumen barang; dan
  - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

- (5) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengelola Barang melakukan Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola.
- (7) Berdasarkan Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik.

#### Pasal 45

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penghapusan karena Sebab-sebab Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semester Pertama dan Laporan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan karena Sebab-sebab Lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semester Pertama dan Laporan Tahunan.

### BAB IV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 46

- (1) Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, menyelenggarakan pengendalian internal dan pengawasan atas penggunaan dan pengamanan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam hal terjadi kerugian Negara/Daerah yang disebabkan oleh kelalaian, pelaksanaan penggunaan barang pada Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang, maka pejabat yang berkaitan dengan bertanggungjawab atas kerugian Negara/Daerah tersebut.
- (3) Pengendalian internal sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Permohonan pemusnahan dan/atau Penghapusan Barang Milik Daerah yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti Peraturan Bupati ini.
- b. Persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan Peraturan Bupati ini.

- c. Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan Peraturan Bupati Pontianak Nomor 17 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah masih tetap berlaku sepanjang tidak berkenaan dengan Penghapusan Barang Milik Daerah.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 1 - 7 - 2021

BUPATI MEMPAWAH,

BERLINA

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 1 - 7 - 2021

PLH SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**JULI SURYADI B**

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2021..... NOMOR 37.....



Lampiran Berita Acara Pemusnahan  
 Nomor : 031/...../Kode SKPD

Data Barang Milik Daerah yang dimohon untuk dimusnahkan

No.	Jenis Barang	Nomor Kode		Spesifikasi	Asal Usul	Jumlah	Thn Perole- han	Kondisi Drg	Nilai Perole- han	Akum Penyu- sutan	Nilai Buku
		Drg	Rrg								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
Dst											
JUMLAH											

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Kepala .....

Nama lengkap  
 Pangkat  
 NIP.

Saksi - saksi:

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1. (Nama lengkap) | (tanda tangan) |
| 2. (Nama lengkap) | (tanda tangan) |
| 3. (Nama lengkap) | (tanda tangan) |
| 4. dstnya.        |                |

BUPATI MEMPAWAH,

BERLINA

Disaksikan di Mempawah  
 pada tanggal 1-7-2021  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

  
**JULI SURYADI**  
 BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2021 NOMOR 37