



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka dipandang perlu mengatur Pedoman Teknis Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penghapusan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang

4

Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 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);



7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
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 Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Rumah Sakit Umum Daerah.
5. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.



6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. 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 penggunaan Barang Milik Daerah.
11. 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.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
14. Pengurus Barang Pengelola adalah Pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
15. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.



17. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
20. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
21. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
22. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah guna meningkatkan tertib administrasi dan tata kelola Penghapusan Barang Milik Daerah yang lebih akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.



BAB III
PENGHAPUSAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 3

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 4

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 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 3 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 5

- (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 6

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 ayat (1) 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 yang dilakukan berdasarkan:
 1. inisiatif Bupati; dan
 2. permohonan dari Pengguna Barang lama.
 - 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 7

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima penyerahan kepada Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
 - a. keputusan Penghapusan; dan
 - b. berita acara serah terima 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 8

- (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 9

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. keputusan Penghapusan; dan
 - b. berita acara serah terima pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 10

- (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 11

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.
- (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, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. berita acara serah terima, 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 12

- (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 13

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) 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 (*on site visit*), jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Apabila permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada 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 15

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (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 16

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 17

- (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 18

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.

9

Pasal 19

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 20

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan Penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.



Pasal 21

- (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 22

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 23

- (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 24

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 25

- (1) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Barang Milik Daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan



3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan Barang Milik Daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pejabat yang menggunakan/penanggung jawab Barang Milik Daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
- a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa barang milik daerah telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (3) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.



Pasal 26

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas Barang Milik Daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk Penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab lain.

Pasal 27

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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, paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;

9

- 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 28

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan dan berita acara serah terima 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 30

- (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 31

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan yang disertai dengan:
 - a. risalah lelang dan berita acara serah terima, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. berita acara serah terima (bast), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. berita acara serah terima 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 32

- (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 33

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.



- (7) Dalam hal permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (8) Surat persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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 34

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.



Pasal 35

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 36

- (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 37

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;



- b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait barang milik daerah; dan
- c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan Penghapusan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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;
 - 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 39

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.




Pasal 40

- (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 41

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dilakukan sesuai 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 42

- (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 43

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian;
 - b. surat keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Barang Milik Daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan Barang Milik Daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pejabat yang menggunakan/penanggung jawab Barang Milik Daerah /Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (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:
- a. identitas Pengelola Barang;
 - b. pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
 - c. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (6) Permohonan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. 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:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas Barang Milik Daerah, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.



Pasal 44

- (1) Apabila permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 45

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.



- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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.

Pasal 46

Standar Operasional Prosedur Penghapusan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 11 Oktober 2021

BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau

pada tanggal 11 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021 NOMOR 44