BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 54 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah perlu dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel;

b. bahwa dalam rangka menyikapi perkembangan kondisi dan praktik tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan pengaturan khusus mengenai pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diatur dalam Qanun Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bener Meriah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bener Meriah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bener meriah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bener meriah.
3. Bupati adalah Bupati Bener meriah
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bener Meriah yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

9. Pengurus....

9. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Barang.
12. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Pengguna adalah Pegawai Negeri Sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Perangkat Daerah.
15. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
17. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atu pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasannya dengan sebaik-baiknya...
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
20. Penilaian nilai atas adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
21. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
23. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

24. Hibah....

24. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
25. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
26. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
29. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
30. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
31. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing- masing pengguna barang.
32. Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat dengan DBPL adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
33. Laporan Barang Pengguna yang selanjutnya disebut LBP adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
34. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
35. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Tata Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dengan maksud untuk :

a. memberikan pedoman/panduan bagi Pengelola atau Pengguna/Kuasa Pengguna barang dalam melaksanakan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;

b. menyeragamkan....

b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
c. mengintregasikan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
d. mewujudkan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang tertib efektif efisien dan akuntabel;
e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
f. mengadministrasikan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan untuk mendapatkan data yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Tujuan dilakukan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah adalah untuk:
a. membebaskan pertanggungjawaban Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang secara administrasi dan fisik, terhadap barang yang berada dalam penguasaannya;
b. menghindari kemungkinan terjadinya penyalahgunaan barang yang tidak dapat digunakan;
c. menghindari biaya pemeliharaan dan biaya penyimpanan yang besar terhadap barang yang tidak berdaya guna.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah yang meliputi :
a. Pemusnahan Barang Milik Daerah;
b. Penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB IV
PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 6

Pemusnahan BMD dilakukan apabila kondisi fisik barang :
a. rusak sehingga tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;

b. terdapat....

b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 dilakukan dengan cara:
   a. dibakar;
   b. dihancurkan;
   c. ditimbun;
   d. ditenggelamkan; atau
   e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
(2) Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksana Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 8

(1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
(2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Persiapan

Pasal 9

(1) Pengguna Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah, meliputi:
   a. melakukan penelitian administratif yang meliputi penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
   b. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
(2) Dalam rangka pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang dapat membentuk Tim Peneliti dan Pemusnahan Barang Milik Daerah.

Paragraf....

Paragraf 2

Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 10

(1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan Barang Milik Daerah; dan
   b. data Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
      1. kode barang;
      2. kode register;
      3. nama barang;
      4. tahun perolehan;
      5. spesifikasi / identitas barang;
      6. kondisi barang;
      7. jumlah barang;
      8. bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
      9. nilai perolehan; dan/atau
      10. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
      11. format sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

(2) Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
   a. 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 yang diajukan, baik materii! maupun formil; dan
      3. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
   c. kartu identitas barang, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;
   d. berita acara hasil penelitian; dan
   e. foto terkini Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan.

(3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat diganti 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....

b. surat pernyataan bermeterai cukup ditandatangani oleh Pengelola Barang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan tersebut merupakan Barang Milik Daerah.

Paragraf 3

Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 11

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah;
   b. penelitian data administrasi dilakukan untuk meneliti:
      1. kode barang;
      2. kode register;
      3. nama barang;
      4. tahun perolehan;
      5. spesifikasi /identitas barang;
      6. kondisi barang;
      7. jumlah barang;
      8. bukti kepemilikan barang untuk barang yang dilengkapi bukti kepemilikan;
      9. nilai perolehan; dan/atau
      10. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
   c. penelitian fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administrasi pada huruf b dan kondisi Barang Milik Daerah, jika diperlukan.
(3) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 12

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 11:
   a. apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
   b. apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
(2) Surat Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
   a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan Barang Milik Daerah;

b. data....

b. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat:
   1. kode barang;
   2. kode register;
   3. nama barang;
   4. tahun perolehan;
   5. spesifikasi / identitas barang;
   6. kondisi barang;
   7. jumlah barang;
   8. nilai perolehan; dan/atau
   9. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Bupati.

Paragraf 4

Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 13

(1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
(2) Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
(3) Pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang bersama tim dan saksi-saksi.
(4) Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
(5) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat

Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 14

(1) Pengajuan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.

(2) Muatan....

(2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen pendukung pada Pengelola Barang.

Pasal 15

(1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
(2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
(3) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
(4) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
(5) Surat persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
    a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
    b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 16

(1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
(2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan di dokumentasi serta dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah dari Bupati.
(3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB V....

BAB V
PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 17

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 18

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 17 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 17 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 sebab lain.

Pasal 19

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah yang 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....

(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 20

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18 ayat (2) untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
    a. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
    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

Paragraf 1

Penghapusan Karena Penyerahan Barang

Pasal 21

(1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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....

(4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan:
   a. Keputusan penghapusan; dan
   b. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
(5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 22

(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.

Paragraf 2

Penghapusan Karena Pengalihan Status Pengguna Barang

Pasal 23

(1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima (BAST) pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
(4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
   a. keputusan penghapusan; dan
   b. berita acara serah terima 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....

Pasal 24

(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.

Paragraf 3

Penghapusan Karena Pemindahtanganan Barang

Pasal 25

(1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal berita acara serah terima (BAST).
(4) Keputusan penghapusan Barang milik Daerah karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
    a. risalah lelang dan berita acara serah terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
    b. berita acara serah terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
    c. berita acara serah terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
(5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
    a. Keputusan penghapusan; dan
    b. Berita acara serah terima, risalah lelang dan naskah hibah
(6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal....

Pasal 26

(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.

Paragraf 4

Penghapusan Karena Putusan Pengadilan

Pasal 27

(1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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:
        1. kode barang;
        2. kode register;
        3. nama barang;
        4. tahun perolehan
        5. Jenis;
        6. Identitas;
        7. Kondisi;
        8. Lokasi;
        9. Nilai Buku; dan/atau
        10. 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 (2) 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....

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 28

(1) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.

(2) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah.

(3) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk penghapusan, diantaranya meliputi:
   a. kode barang;
   b. kode register;
   c. nama barang;
   d. tahun perolehan;
   e. jenis
   f. identitas;
   g. kondisi;
   h. lokasi;
   i. nilai perolehan; dan/atau
   j. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan;
   k. kewajiban Pengguna Barang wajib untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 29

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.

(2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

(3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah dari Bupati.

(4) Pengguna....

(4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
(5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 30

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 31

(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.

Paragraf 5

Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundangan-undangan

Pasal 32

(1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan BMD 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;
        1. tahun perolehan;
        2. kode barang;
        3. kode register;
        4. nama barang;
        5. Jenis;
        6. Identitas;
        7. Kondisi;
        8. Lokasi;
        9. Nilai Buku; dan/atau
        10. Nilai Perolehan.

(3) Pengelola....

(3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 33

(1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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/identitasteknis, 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 34

(1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4).
(2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang milik Daerah.

Pasal 35

(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.

Paragraf....

Paragraf 6
Penghapusan Karena Pemusnahan Barang

Pasal 36

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 sebagaiman 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 37

(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.

Paragraf 7
Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 38

(1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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....

(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 39

(1) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Barang Milik Daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat ditemukan; dan
3. pernyataan apabila dikemudian 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 38 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 dilampirkan hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

(3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan Kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*), atau

2. mengenai....

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 40

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 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 41

(1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.

(2) Apabila permcohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 sekurang-kurangnya meliputi:
   a. kode barang;
   b. kode register;
   c. nama barang;
   d. tahun perolehan;
   e. spesifikasi/identitas Barang Milik Daerah;
   f. kondisi barang;
   g. jumlah barang;
   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....

(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 42

(1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5).
(2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5), 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

Paragraf 1
Penghapusan Karena Penyerahan Barang

Pasal 43

(1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 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 dalam ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada pengguna barang.
(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Berdasarkan....

(5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 44

(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.

Paragraf 2

Penghapusan Karena Pemindahtanganan Barang

Pasal 45

(1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST)
(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dengan:
    a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
    b. Berita Acara Serah Terima (BAST), apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
    c. Berita Acara Serah Terima (BAST) dan naskah hibah, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
(5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 46

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

(2) Perubahan....

(2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemindahtanganan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Paragraf 3

Penghapusan Karena Putusan Pengadilan

Pasal 47

(1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
(2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati yang sekurang-kurangnyamemuat:
    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) 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) 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) sekurang-kurangnya memuat:

a. data....

a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang kurangnya meliputi:
   1. kode barang;
   2. kode register;
   3. nama barang;
   4. tahun perolehan;
   5. Sepesifikasi / identitas teknis;
   6. Jenis;
   7. Kondisi;
   8. Jumlah;
   9. Nilai Buku; dan/atau
   10. Nilai Perolehan
b. Pengelola Barang wajib melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 48

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
(2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola.
(3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
(5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 49

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 50

(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 daln laporan tahunan.

Paragraf....

Paragraf 4
Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan
Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 51

(1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajikan 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 52

(1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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:
        1. kode barang;
        2. kode register;
        3. nama barang;
        4. Sepesifikasi / identitas teknis;
        5. Kondisi;
        6. Jumlah;
        7. Nilai Buku; dan/atau
        8. Nilai Perolehan.

b. Kewajiban....

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 53

(1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.

(2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 54

(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.

Paragraf 5

Penghapusan Karena Pemusnahan

Pasal 55

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan tentang penghapusan Barang Milik Daerah.

(2) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.

(3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Berdasarkan....

(4) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 56

(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 BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 6
Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 57

(1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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:
        1. Kode barang;
        2. Kode register
        3. Nama barang
        4. Nomor register
        5. Tahun perolehan;
        6. Spesifikasi/identitas;
        7. Kondisi barang;
        8. Lokasi
        9. Nilai buku;
        10. 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*)

Pasal 58

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
a. Surat Keterangan dari Kepolisian;

b. Surat....

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.

Pasal 59

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 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.

Pasal 60

Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan Kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada pasal 57 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*)
b. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengelola Barang.

Pasal 61

(1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (3).

(2) Penelitian....

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
   b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitasBarang 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 62

(1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
(2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
(3) Surat persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuatdata Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
   a. Kode barang;
   b. Kode register;
   c. Nama barang;
   d. Spesifikasi/identitas teknis;
   e. Kondisi barang;
   f. Jumlah;
   g. Nilai perolehan;
   h. Nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
   i. 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....

Pasal 63

(1) Pengelola Barang wajib menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penghapusan.
(2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
(3) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB VI

SANKSI

Pasal 64

(1) Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan dan penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah dan/atau dapat diindikasikan terpenuhinya unsur pidana, sanksi administratif dapat disertai dengan sanksi lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan.
(3) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang/Pengelola Barang tidak menyampaikan laporan pemusnahan' dan penghapusan maka Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah atas tahun berjalan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

Format standar operasional Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

Untuk biaya pelaksanaan kegiatan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bener Meriah.

BAB VIII...

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong,
pada tanggal, 28 Agustus 2023

Pj. BUPATI BENER MERIAH,

HAILI YOGA

Diundangkan di Redelong,
pada tanggal, 28 Agustus 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ARMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2023 NOMOR: 54

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 54 TAHUN 2023
TANGGAL : 28 AGUSTUS 2023

A. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT SKPD

Redelong, ...

No : .....
Lampiran : 1 (Satu) Eks
Sifat : Penting
Perihal : **Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang**

Kepada :
Yth. Bupati Bener Meriah
di -
Tempat

1. Dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada BAB XI tentang Pemusnahan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohnan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana daftar rincian barang terlampir.
2. Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dimusnahkan disebabkan karena *kondisinya sudah rusak, tidak bisa dimanfaatkan kembali, biaya pemeliharaannya tinggi, tidak bisa dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak mempunyai tempat/gudang untuk menyimpan barang yang rusak*)*
3. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:
   a. Surat pernyataan barang *tidak dapat dipergunakan, tidak bisa dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan*)*
   b. Bukti kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
   c. Kartu Inventaris Barang (KIB)
   d. Foto barang yang akan dimusnahkan
4. Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bupati dan terima kasih.

KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

*) Pilih yang sesuai

B. CONTOH LAMPIRAN BARANG YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAHKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN
UNTUK DIMUSNAHKAN
PADA SKPK.....
TAHUN.....

No	Kode/Register Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
dst									

Redelong, ...
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

C. CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN PEMUSNAHAN

KOP SKPK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....

Dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa barang barang sebagaimana daftar rincian barang terlampir betul-betul sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa pemusnahan BMD dimaksud tidak sesuai yang diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kami siap bertanggungjawab dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Redelong, ...
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

D. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIMUSNAHKAN

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN
UNTUK DIMUSNAHKAN
PADA SKPD.....
TAHUN .....

No	Kode/Register Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi/ Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
dst									

Redelong, ...
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

E. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PENELITIAN

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PENELITIAN TERHADAP BMD
YANG AKAN DIMUSNAHKAN* / DIHAPUS*
PADA SKPK.....
Tahun .....
Nomor : .....

Pada hari ini..... tanggal..... ,bulan..... .tahun....., bertempat di ..... Kabupaten Bener Meriah, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Pemusnahan dan Penghapusan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah, Nomor: ..... tanggal ..... kami :

No	Nama	NIP	Jabatan dalam Tim
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota

telah melaksanakan penelitian atas kondisi dan kegunaan BMD yang masih layak dan/atau tidak layak dengan hasil penelitian sebagaimana terlampir.
Demikian berita acara penelitian ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya dalam ..... (.....) rangkap dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda tangan .....
2. Nama..... Tanda tangan .....
3. Nama..... Tanda tangan .....
4. Nama..... Tanda tangan .....
5. Nama..... Tanda tangan .....

*) pilih salah satu

F. LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL PENELITIAN BARANG

DAFTAR HASIL PENELITIAN BMD
YANG AKAN DIMUSNAHKAN*/DIHAPUS*
PADA SKPD.....
TAHUN.....

No	Kode/Register Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
dst									

Redelong, ...

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama..... Tanda tangan .....
2. Nama..... Tanda tangan .....
3. Nama..... Tanda tangan .....
4. Nama..... Tanda tangan .....
5. Nama..... Tanda tangan .....

*) pilih salah satu

G. CONTOH BENTUK BERITA ACARA PEMUSNAHAN

KOP SKPK

BERITA ACARA PEMUSNAHAN TERHADAP BMD
PADA SKPK.....
Tahun.....
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan ..... tahun....., bertempat di ..... Kabupaten Bener Meriah, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Pemusnahan dan Penghapusan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bener Meriah nomor....., tanggal ....., kami:

No	Nama	NIP	Jabatan dalam Tim
1			Ketua
2			Sekretaris
3			Anggota
4			Anggota
5			Anggota

telah melaksanakan pemusnahan BMD yang telah mendapatkan persetujuan Pemusnahan dari Bupati Bener Meriah dengan nomor ..... tanggal..... sebagaimana daftar rincian barang terlampir, dengan cara .....

Demikian berita acara pemusnahan ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya dan dibuat sebanyak..... (.....) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Telah Disaksikan oleh

1. Nama ..... Tanda Tangan .....
2. Nama ..... Tanda Tangan .....
3. Nama ..... Tanda Tangan .....
4. Nama ..... Tanda Tangan .....
5. Nama ..... Tanda Tangan .....

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama ..... Tanda Tangan .....
2. Nama ..... Tanda Tangan .....
3. Nama ..... Tanda Tangan .....
4. Nama ..... Tanda Tangan .....
5. Nama ..... Tanda Tangan .....

Redelong, ...
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

H. LAMPIRAN BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMD

DAFTAR BMD YANG DIMUSNAHKAN
PADA SKPK.....
Tahun .....

No	Kode/Register Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
dst									

Telah Disaksikan oleh

1. Nama ..... Tanda Tangan .....
2. Nama ..... Tanda Tangan .....
3. Nama ..... Tanda Tangan .....
4. Nama ..... Tanda Tangan .....
5. Nama ..... Tanda Tangan .....

Tim Pemusnahan dan Penghapusan

1. Nama ..... Tanda Tangan .....
2. Nama ..... Tanda Tangan .....
3. Nama ..... Tanda Tangan .....
4. Nama ..... Tanda Tangan .....
5. Nama ..... Tanda Tangan .....

Menyetujui,
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

I. CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN

KOP SURAT SKPK

Redelong, ...

No : .....
Lampiran : 1 (Satu) Eks
Sifat : Penting
Perihal : **Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang**

Kepada :
Yth. Bupati Bener Meriah
di -
Tempat

1. Dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD pada Bab XII tentang Penghapusan, maka dengan ini kami mohon perkenan untuk mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD dari Daftar Iventaris BMD sebagaimana daftar rincian barang terlampir.
2. Perlu kami tambahkan bahwa barang-barang yang akan dihapus disebabkan karena: *penyerahan barang, pengalihan status pengguna, pemindahtanganan (penjualan, hibah, tukar menukar, penyertaan modal), putusan pengadilan yang sudah berkekutan hukum tetap, menjalankan ketentuan perundangan-undangan, pemusnahan dan sebab lainnya (hilang, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan dan tanaman dan keadaan kahar (force majeure)*).*
3. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan*):
   a. Surat Pernyataan sesuai kondisi permasalahan*);
   b. Bukti Kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan;
   c. Kartu Inventaris Barang (KIB);
   d. Foto barang yang akan dihapus;
   e. Berita Acara Serah Terima (BAST) barang;
   f. Berita Acara Pemusnahan;
   g. Risalah Lelang untuk penjualan barang
   h. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk yang dihibahkan
   i. Putusan Pengadilan yang sudah inkrah
   j. Surat Keterangan dari Kepolisian untuk barang yang hilang
   k. Surat Keterangan kondisi kahar (*force majeure*)
   l. Surat Pernyataan untuk kondosi barang yang terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati
4. Demikian surat permohonan ini diajukan dan mohon perkenan persetujuan Bapak Bupati serta disampaikan terima kasih.

KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

*) Pilih yang sesuai

S.

J. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN UNTUK BARANG YANG DIHAPUS

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUS
PADA SKPD.....
TAHUN.....

No	Kode/Register Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Spesifikasi / Identitas Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang	Nilai Buku*)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
dst									

Redelong, ...
KEPALA SKPD
SELAKU
KUASA/PENGGUNA BARANG

NAMA.....
NIP. .....

K. FORMAT PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

1. Format surat keputusan penghapusan dari daftar barang pada pengelola barang oleh Bupati.



BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

KEPUTUSAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : .....

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI
DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menghapus daftar barang pengelola Barang dikarenakan alasan .....(1);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;

10.Peraturan.....

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
11. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bener Meriah;
12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun .....;
13. Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor .... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun Anggaran .....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengelola Barang, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dilaksanakan dengan alasan.....(1) dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;

KETIGA : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang;

KEEMPAT : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan kepada Bupati;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Redelong,
pada tanggal, ...(2)

BUPATI BENER MERIAH,

..... (3)

S.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BENER MERIAH

NOMOR : ..... (4)
TANGGAL : .....(5)

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi/ Lokasi	Kondisi Barang	Ket
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
dst											

BUPATI BENER MERIAH,

.....(6)

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi alasan penghapusan
2. Diisi tanggal ditetapkan
3. Diisi nama Bupati tanpa gelar
4. Diisi nomor urut
5. Diisi tanggal ditetapkan
6. Diisi nama bupati tanpa gelar
7. Diisi nomor urut
8. Diisi kode barang
9. Diisi kode register
10. Diisi nama barang
11. Diisi tahun perolehan yang akan diusulkan penghapusan
12. Diisi jumlah barang dalam bentuk seperti unit, luas dll
13. Diisi total nilai perolehan
14. Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang cepat disusutkan
15. Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang akan disusutkan
16. Diisi spesifikasi barang seperti merk,type,ukuran,lokasitempat untuk tanah dan/atau bangunan dll
17. Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
18. Diisi keterangan lainnya yang dianggap perl

L. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG / KUASA PENGGUNA OLEH PENGELOLA BARANG.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : .....(1)

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG/
KUASA PENGGUNA BARANG ..... (2)

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) dikarenakan alasan.....(3);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;

12. Qanun....

11. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bener Meriah;
12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun .....;
13. Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor .... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun Anggaran .....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengguna Barang.....(2) sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dilaksanakan karena alasan .....(3) dan membebaskan Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.....(2);

KETIGA : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.....(2) untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang .....(2);

KEEMPAT : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang .....(2) melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan kepada Pengelola Barang;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Redelong,
pada tanggal, ...(4)

a.n BUPATI BENER MERIAH,
SEKRETARIS DAERAH

..... (5)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : ..... (4)
TANGGAL : .....(5)

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi/ Lokasi	Kondisi Barang	Ket
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
dst											

a.n BUPATI BENER MERIAH,
SEKRETARIS DAERAH

..... (5)

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi nomor SK
2. Diisi nama SKPK
3. Diisi alasan pemusnahan
4. Diisi tanggal ditetapkan
5. Diisi nama sekretaris daerah tanpa gelar
6. Diisi no urut
7. Diisi kode barang
8. Diisi kode register
9. Diisi nama barang
10. Diisi tahun perolehan yang akan diusulkan penghapusan
11. Diisi jumlah barang dalam bentuk seperti unit, luas dll
12. Diisi total nilai perolehan
13. Diisi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang cepat disusutkan
14. Diisi nilai buku merupakan total nilai perolehan dikurangi nilai penyusutan untuk barang milik daerah yang akan disusutkan
15. Diisi spesifikasi barang seperti merk,type,ukuran,lokasitempat untuk tanah dan/atau bangunan dll
16. Diisi kondisi barang baik, rusak ringan atau rusak berat
17. Diisi keterangan lainnya yang dianggap perlu

S.