



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 46 TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas Penghapusan Barang Milik Daerah perlu dilaksanakan secara efisien, efektif dan akuntabel perlu diatur tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Solok sebagai kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah Jo Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 8 tahun 1970 tentang pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Solok
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Walikota.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok sebagai pengelola barang milik daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Unit kerja adalah bagian atau bidang pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
20. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
21. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
22. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
23. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

24. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
25. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
27. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
28. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
29. Data Barang Milik Daerah meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, kondisi barang, Jumlah, nilai perolehan, nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman Pengguna dan Pengelola Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan tertib Administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan untuk mendapatkan data yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Ruang Lingkup Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. kriteria Barang yang boleh dihapuskan;
- b. pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah;

Pasal 4

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang.

- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah 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) Penghapusan Barang milik daerah pada Pengelola dan 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*).

BAB II

KRITERIA BARANG YANG BOLEH DIHAPUSKAN

Pasal 6

Barang Milik Daerah yang dapat dihapuskan adalah :

- a. barang tidak bergerak ;
- b. barang bergerak;
- c. barang yang telah diserahkan kepada pengguna barang lainnya/pengelola barang;

- d. barang yang telah dipindahtangankan kepada pihak lain;
- e. barang milik daerah lainnya yang dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dengan kriteria sebagai berikut:

- a. rusak berat, terkena bencana alam/ *force majeure*,
- b. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- c. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
- d. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- e. diperuntukkan untuk kepentingan umum.

Pasal 8

- (1). Barang bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dengan pertimbangan teknis sebagai berikut :
 - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki.
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
 - c. telah melampaui batas waktu kegunaannya/ kadaluwarsa.
 - d. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
 - e. habis masa manfaat dan tidak dapat digunakan lagi.
- (2). Barang bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat dihapuskan dengan pertimbangan ekonomis sebagai berikut :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau *idle*.
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- (3). Barang bergerak dapat dihapuskan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) juga dapat dihapuskan disebabkan hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati untuk hewan/ikan dan tanaman;

BAB III
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada
Pengguna Barang

Paragraf 1
Penghapusan Barang Milik Daerah karena Penyerahan Barang Milik
Daerah

Pasal 9

- (1). Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Walikota dilakukan oleh Pengguna Barang setelah Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- (2). Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Walikota, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. pengguna Barang menyerahkan Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani oleh Pengguna Barang dan Walikota;
 - b. pengelola Barang memverifikasi data Barang Milik Daerah yang diserahkan oleh Pengguna Barang berdasarkan Daftar Barang Pengguna;
 - c. berdasarkan hasil verifikasi pengelola barang menetapkan keputusan penghapusan barang milik daerah paling lama 1 (satu) bulan setelah hasil verifikasi diterbitkan.
- (3). Berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah Pengguna barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar Barang Milik Daerah.

Paragraf 2
Penghapusan Barang Milik Daerah karena pengalihan status
penggunaan barang milik daerah

Pasal 10

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang lain dilakukan oleh 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 Walikota 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.

Paragraf 3

Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemindahtanganan atas barang milik daerah

Pasal 11

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah dilakukan oleh 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 Walikota 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.

Paragraf 4

Penghapusan Barang Milik Daerah karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 12

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya dilakukan oleh 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 Walikota.

Pasal 13

- (1) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah tidak disetujui, Walikota melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Walikota 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.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang 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 Walikota.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 15

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

Paragraf 5

Penghapusan Barang Milik Daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 16

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan barang milik daerah oleh Pengguna Barang kepada Walikota 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 Walikota.

Pasal 17

- (1) Apabila Walikota menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), Walikota 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 Walikota.
- (3) Berdasarkan persetujuan Walikota 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 Walikota.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Paragraf 6

Penghapusan Barang Milik Daerah karena
pemusnahan pada Pengguna Barang

Pasal 19

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang .
- (4) Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.
- (5) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 20

Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Walikota.

Pasal 21

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah untuk Sekolah- sekolah disampaikan oleh Kepala Sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan selaku Pengguna Barang;
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.

Pasal 23

- (1) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (2) huru b dilakukan untuk meneliti data barang milik daerah.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.

Pasal 24

- (1) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian Walikota sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Walikota menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (4) Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah 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 Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Walikota.

Pasal 25

Pengguna Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah berdasarkan surat persetujuan pemusnahan barang, daerah dilengkapi dengan Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah oleh Walikota.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah berdasarkan Berita Acara Pemusnahan;
- (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 kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25;
- (5) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah pada Daftar Barang Milik Daerah, berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),

Paragraf 7

Penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab lain

Pasal 27

- (1) Penghapusan karena sebab lain dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan.
- (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 data
- c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 28

- (1) Permohonan penghapusan barang milik daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas 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 27 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengguna Barang;
 - b. pernyataan dari Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari 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 27 ayat (3) huruf d harus dilengkapi dengan:

- 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.

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 17 ayat (3) huruf b dan huruf d jika diperlukan.
- (3) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota untuk penghapusan barang milik daerah karena sebab lain, berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

Pasal 30

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) disetujui, Walikota 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.

- (4) Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan, berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
- (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 31

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4).
- (2) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4),

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah

Pada Pengelola Barang

Paragraf 1

Penghapusan Barang Milik Daerah
karena penyerahan barang milik daerah
kepada Pengguna Barang

Pasal 32

- (1) Penghapusan karena penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Walikota sejak tanggal Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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.

Paragraf 2

Penghapusan Barang Milik Daerah
karena pemindahtanganan atas barang milik daerah
kepada Pihak Lain

Pasal 33

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah kepada Pihak Lain dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan apabila barang milik daerah pada Pengguna Barang tidak diperlukan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar menukar;
 - c. Hibah; dan
 - d. Penyertaan modal pemerintah daerah.
- (4) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan pertimbangan untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/ dimanfaatkan dan secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah bila dijual.
- (5) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah dan untuk optimalisasi barang milik daerah.
- (6) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat komersial, penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintah daerah.
- (7) Pemindahtanganan barang milik daerah dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima dan dokumen pendukung lainnya.
- (8) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

- (9) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Walikota sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (10) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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, 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.
- (11) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9);

Paragraf 3

Penghapusan Barang Milik Daerah

karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya

Pasal 34

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota yang sedikitnya memuat:
- a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan.
- (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) Walikota 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, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan barang milik daerah disetujui, Walikota menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang milik daerah.
- (8) Surat persetujuan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data barang milik daerah yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Walikota.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7), Walikota menetapkan 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 ditetapkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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 36

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Paragraf 4

Penghapusan Barang Milik Daerah
karena karena melaksanakan ketentuan peraturan
perundang-undangan

Pasal 37

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah dari Pengelola Barang kepada Walikota .
- (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) Walikota 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) Apabila Walikota menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4), Walikota 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 Walikota.
- (3) Pengelola barang melakukan penghapusan barang milik daerah berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) .

Paragraf 5

Penghapusan Barang Milik Daerah
karena karena Pemusnahan pada Pengelola Barang

Pasal 40

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang dilakukan dengan ketentuan apabila, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan.

- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 41

Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun; dan/atau
- d. ditenggelamkan.

Pasal 42

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Walikota .
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Pengajuan permohonan dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 43

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan;

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik;
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti data barang milik daerah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.

Pasal 44

- (1) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan barang milik daerah disetujui, Walikota menerbitkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (4) Surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah 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 Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Walikota.

Pasal 45

- (1) Pengguna Barang melakukan pemusnahan barang milik daerah, berdasarkan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah;
- (2) Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah, berdasarkan Berita Acara Pemusnahan;

Pasal 46

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Keputusan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah dan berita acara pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah, berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

Paragraf 6

Penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab lain

Pasal 47

- (1) Penghapusan karena sebab lain dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan.
- (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;
 - 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 dengan:
 - a. Surat Keterangan dari Kepolisian; dan

- 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) Walikota 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 48

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) disetujui, Walikota 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.
- (4) Walikota menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat persetujuan Walikota diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 49

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan barang milik daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 50

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengguna barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengelola.
- (3) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB IV PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di : Solok

Pada tanggal : 20 Desember 2018.

 WALIKOTA SOLOK,
 ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok

pada tanggal 20 Desember 2018.

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK


RUSDIANTO





PEMERINTAH KOTA SOLOK
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Lubuk Sikarah No. 89 Telp. (0755) 325941 – fak (0755) 22447
SOLOK

Solok, 31 Desember 2018

Nomor : 027/46/BKD-2018

Kepada :

Yth. Bpk. Walikota Solok
di

Solok

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat : Peraturan Walikota Solok.
Tentang : Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah.

Catatan : Sudah dikonsultasikan dengan Bagian Hukum dan HAM

Lampiran : 3 (Tiga) Rangkap

Untuk mohon persetujuan dan tanda tangan atas : Peraturan Walikota Solok Tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BKD KOTA SOLOK

Tindak Lanjut Staf



NOVIRNA HENDAYANI, SE, Akt, M.Si
NIP. 19661116 199503 2 001