BUPATI PASAMAN
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI PASAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 118 dan Pasal 122 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2017 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman.
4. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat dengan BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Keuangan Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Badan Keuangan Daerah adalah perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan barang milik daerah.

9. Bidang Aset dan Akuntansi adalah unit kerja pada Badan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Keuangan lingkup Aset dan Akuntansi.
10. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang diserahi tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola yang selanjutnya disebut Kepala Bidang Aset dan Akuntansi adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
18. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
19. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

22. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
23. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Daftar Barang adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
24. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
25. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.
26. Berita Acara Serah Terima yang selanjutya disingkat BAST adalah berkas yang menerangkan objek yang diserahkan atau diterima pihak dalam satu persetujuan.
27. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

a. Pemusnahan; dan
b. Penghapusan.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya peraturan bupati ini adalah:
a. memberikan pedoman prosedur dan langkah-langkah dalam melakukan Pemusnahan dan Penghapusan BMD; dan
b. mewujudkan Pemusnahan dan Penghapusan BMD secara efektif, efisien, tertib dan akuntabel.

Pasal 4

Tujuan dilakukan Pemusnahan dan Penghapusan BMD adalah untuk:
a. membebaskan pertanggungjawaban pengelola dan Pengguna/Kuasa Pengguna Barang secara administrasi dan fisik, terhadap BMD yang berada dalam pengurusannya;
b. menghindari kemungkinan terjadinya penyalahgunaan BMD yang tidak dapat digunakan dan/atau dimanfaatkan; dan
c. menghindari biaya pemeliharaan dan penyimpanan terhadap BMD yang tidak berguna dan tidak bermanfaat.

BAB II
PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 5

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pemusnahan dilaksanakan oleh:

a. Pengguna Barang;dan
b. Pengelola Barang.

Pasal 7

(1) Pemusnahan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk BMD pada Pengguna Barang.

(2) Pemusnahan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b setelah mendapat persetujuan Bupati untuk BMD pada Pengelola Barang.

(3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 8

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

a. dibakar;
b. dihancurkan;
c. ditimbun;
d. ditenggelamkan; atau
e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemusnahan pada Pengguna Barang

Pasal 9

(1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Dalam pengajuan permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang membentuk tim peneliti dan Pemusnahan BMD.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk meneliti BMD pada SKPD yang diusulkan untuk dimusnahkan serta melakukan Pemusnahan terhadap BMD yang telah disetujui oleh Bupati.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari aparatur sipil negara yang berada pada lingkup SKPD Pengguna Barang yang ditetapkan dengan surat perintah tugas.

(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ganjil dan berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan 1 (satu) atau 3 (tiga) orang anggota.

(6) Ketua tim pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh:

a. kepala bagian umum pada sekretariat daerah;
b. kepala bagian umum dan keuangan pada sekretariat DPRD;
c. sekretaris pada APIP/badan/dinas;
d. sekretaris camat pada kecamatan.

(7) Sekretaris tim pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh pejabat pengawas/fungsional yang menangani BMD pada SKPD.

(8) Anggota tim pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh:

a. Pengurus Barang pada SKPD;
b. aparatur sipil negara yang memahami BMD pada SKPD.

(9) Tim wajib melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menandatangani berita acara penelitian dan Pemusnahan BMD pada SKPD.

(10) Format Berita acara penelitian dan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling sedikit memuat:
a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan;dan
b. data BMD yang diusulkan Pemusnahan.

(2) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat :
a. kode barang;
b. kode register;
c. nama barang;
d. tahun perolehan;
e. spesifikasi barang;
f. kondisi barang;
g. jumlah barang;
h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
i. nilai perolehan;dan
j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.

(3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
a. berita acara penelitian BMD yang akan dimusnahkan pada SKPD;

b. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
   1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
   2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. fotokopi Dokumen Kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan Dokumen Kepemilikan;
d. kartu identitas barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
e. foto BMD yang diusulkan Pemusnahan.

(4) Dalam hal Dokumen Kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak ada maka dapat digantikan dengan :
   a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; dan/atau
   b. surat keterangan ditandatangani oleh Pengguna Barang yang menerangkan bahwa BMD yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMD yang telah dicatat dalam daftar BMD.

(5) Format Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Format Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan BMD yang meliputi:
   a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;
   b. penelitian data administratif;dan
   c. penelitian fisik.

(3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

(4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD

yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Penelitian Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara keseluruhan.

(6) Pengelola Barang dapat menugaskan APIP untuk melakukan verifikasi terhadap hasil penelitian usulan Pemusnahan yang diajukan oleh Pejabat Penatausahaan BMD.

(7) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.

(8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penelitian BMD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.

(2) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.

(3) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan

b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan barang kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Pemusnahan dengan melampirkan Berita Acara Pemusnahan Barang.

(4) Format surat penolakan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Format Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMD.

(2) Sebelum dilakukan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang menyampaikan surat permintaan kehadiran Pegawai Negeri Sipil Bidang Aset dan Akuntansi dan APIP sebagai saksi pelaksanaan Pemusnahan.

(3) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjelaskan waktu dan tempat pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

(4) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan harus disaksikan Bidang Aset dan Akuntansi dan APIP.

(5) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan Pemusnahan BMD oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).

(6) Berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditandatangani paling sedikit oleh Pengguna Barang, tim peneliti dan Pemusnahan BMD dan pejabat yang menyaksikan Pemusnahan BMD.

(7) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

(8) Format berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(9) Format Surat Permohonan Persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 14

(1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.

(2) Muatan materi surat permohonan Pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi Data BMD serta kelengkapan dokumen pendukung permohonan Pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.

Pasal 15

(1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 14.

(2) Tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) sampai dengan ayat (7) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.

(3) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.

(4) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.

(5) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit memuat data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan paling sedikit meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.

(6) Pengelola Barang harus melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) Hari setelah pelaksanaan Pemusnahan dengan melampirkan berita acara Pemusnahan Barang.

Pasal 16

(1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD.

(2) Sebelum dilakukan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang menyampaikan permintaan kehadiran sebagai saksi pelaksanaan Pemusnahan kepada Bidang Aset dan Akuntansi dan APIP serta menyertakan waktu dan tempat pelaksanaan Pemusnahan.

(3) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Pengurus Barang Pengelola dan harus disaksikan personil Pegawai Negeri Sipil Bidang Aset dan Akuntansi dan APIP.

(4) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMD dari Bupati.

(5) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

(6) Pengelola Barang melaporkan pelaksanaan pemusnahan barang kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Pemusnahan dengan melampirkan berita acara Pemusnahan Barang.

BAB III
PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 17

Penghapusan BMD meliputi:

a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola;dan
c. Penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 18

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dilakukan dalam hal BMD 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 BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

(3) Penghapusan dari Daftar BMD 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 BMD;
b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undang;
d. Pemusnahan; atau
e. sebab lain.

Pasal 19

(1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

a. penyerahan BMD;
b. pengalihan status penggunaan BMD;
c. Pemindahtanganan atas BMD;
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 tidak ditemukan, hilang karena

kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

(3) Hilang karena tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai tindak lanjut hasil Inventarisasi BMD.

(4) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan karena Inventarisasi tahunan, pemeriksaan APIP atau badan pemeriksa keuangan dan/atau sensus BMD, rekonsiliasi BMD dan/atau kegiatan lainnya.

Pasal 20

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.

(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
   a. pengalihan status penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
   b. pemindahtanganan; atau
   c. Pemusnahan.

(4) Bupati mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

(5) Pelaksanaan atas Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah.

(6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan bersamaan pada saat melakukan rekonsiliasi BMD pada bulan berikutnya setelah pelaksanaan Penghapusan BMD.

(7) Format surat persetujuan Penghapusan oleh Bupati sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Format Keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(9) Format Keputusan Penghapusan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penghapusan BMD
pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang

Pasal 21

(1) Penghapusan karena penyerahan BMD 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 BMD.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST penyerahan kepada Bupati.
(4) Pengguna Barang melaporkan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
    a. keputusan Penghapusan; dan
    b. BAST penyerahan kepada Bupati.
(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 22

(1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Bupati harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD dari Pengguna Barang kepada Bupati harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 23

(1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD 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 BMD.
(3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST pengalihan status penggunaan BMD.
(4) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
    a. keputusan Penghapusan; dan
    b. BAST pengalihan status penggunaan BMD.
(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 24

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

(2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 25

(1) Penghapusan karena Pemindahtanganan atas BMD 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 BMD.

(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST.

(4) Keputusan Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan atas BMD disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:

a. risalah lelang dan BAST, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
b. BAST, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
c. BAST 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. BAST, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.

(6) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

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 BMD sebagai akibat dari Penghapusan karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

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 BMD kepada Pengelola Barang paling sedikit memuat:
   a. pertimbangan dan alasan Penghapusan;dan
   b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

(3) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilengkapi dengan:
   a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
   b. fotokopi Dokumen Kepemilikan atau dokumen setara.

(4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
   a. penelitian data dan dokumen BMD;
   b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD 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 BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.

(2) Apabila permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.

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

Pasal 29

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
(3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Penghapusan BMD dari Bupati.
(4) Pengguna Barang melaporkan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

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 BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum

tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

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 BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang paling sedikit 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 BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
    b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.
(3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan Penghapusan Pengelola Barang.
(4) Keputusan Penghapusan BMD 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 BMD 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 menghapus BMD dari Daftar BMD.

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 BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 36

(1) Penghapusan BMD karena Pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD.
(3) Keputusan Penghapusan BMD 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 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 menghapus BMD pada Daftar BMD.

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 BMD sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

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 BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
   a. pertimbangan dan alasan Penghapusan;dan
   b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

(3) Permohonan Penghapusan BMD 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);* atau
   d. tindaklanjut hasil Inventarisasi.

Pasal 39

(1) Permohonan Penghapusan BMD 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 paling sedikit memuat:
      1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
      2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat ditemukan; dan
      3. pernyataan apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/ penanggung jawab BMD/ Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Permohonan Penghapusan BMD 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 BMD 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 BMD 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 kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
   b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force* majeure) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 40

(1) Penghapusan BMD karena tindak lanjut Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf d dilakukan terhadap:
   a. bangunan yang telah berdiri di atas tanah pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindatanganan atau Pemusnahan;
   b. aset tetap renovasi yang berada di atas aset milik pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindatanganan atau Pemusnahan;
   c. BMD yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang; atau
   d. BMD yang hilang tidak ditemukan.

(2) Penghapusan BMD yang tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan atau pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b apabila:
   a. pemerintah atau pemerintah daerah lainnya tidak menyetujui untuk dilakukan Pemindahtanganan dalam bentuk hibah atau tukar menukar;dan/atau
   b. bangunan yang telah menyatu dengan bangunan milik pemerintah, pemerintah daerah lainnya atau pihak lain.

Pasal 41

(1) Penghapusan terhadap BMD hilang tidak ditemukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d dilakukan dengan membentuk tim peneliti yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Tim peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit terdiri dari unsur:
   a. Pengelola Barang;
   b. Pejabat Penatausahaan Barang;
   c. Pengurus Barang Pengelola;
   d. Bagian Hukum; dan
   e. APIP.

(3) Tim peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas, paling sedikit:
   a. meneliti kebenaran laporan hasil Inventarisasi;

b. melakukan pengecekan ke lapangan untuk menyatakan kebenaran atas laporan hasil Inventarisasi;
c. meneliti Dokumen Kepemilikan sesuai ketersediaan data dokumen;
d. meneliti dokumen administrasi;dan
e. menyusun laporan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.

(4) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e disampaikan kepada Bupati dan Pengguna Barang.

Pasal 42

(1) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) disusun oleh Tim terhadap BMD yang hilang tidak ditemukan meliputi:
a. BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan; dan/atau
b. BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan dan memberikan pertimbangan untuk diusulkan Penghapusan.

(2) Dalam hal BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang melakukan penelusuran kembali.
(3) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit dengan pertimbangan:
a. sudah tidak memiliki sisa masa manfaat;
b. pernah terjadi keadaan kahar;
c. tanggal, bulan, tahun perolehan secara fisik sudah dimungkinkan keberadaannya atau tidak dapat dipertahankan secara teknis keberadaannya; dan/atau
d. terdapat dokumen pendukung lainnya yang dapat dipertangungjawabkan.

(4) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang atau Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan.

Pasal 43

(1) Permohonan Penghapusan BMD dengan alasan hilang karena tindak lanjut Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf d harus dilengkapi:
a. laporan berita acara hasil Penelitian oleh tim;
b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:

1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut tidak dapat ditemukan; dan
3. pernyataan apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD /Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Format berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Format surat keterangan barang hilang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD 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 BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD 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 BMD karena sebab lain.

Pasal 45

(1) Apabila permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.

(2) Apabila permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.

(3) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
a. kode barang;
b. kode register;
c. nama barang;
d. tahun perolehan;
e. spesifikasi/identitas teknis;
f. kondisi barang ;
g. jumlah;
h. nilai perolehan;
i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.

(4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

(5) Pengguna Barang melakukan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 46

(1) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4).

(2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

(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 BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penghapusan BMD
Pada Pengelola Barang

Pasal 47

(1) Penghapusan karena penyerahan BMD 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 menetapkan keputusan Penghapusan BMD.

(3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal BAST penyerahan kepada Pengguna Barang.

(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan dan BAST penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada Daftar BMD.

Pasal 48

(1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.

(2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 49

(1) Penghapusan karena Pemindahtanganan atas BMD 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 BMD.

(3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal BAST.

(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan yang disertai dengan:
   a. BAST dan risalah lelang, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
   b. BAST, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
   c. BAST dan naskah hibah, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 50

(1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan barang semesteran dan tahunan Pengelola Barang.

(2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari Pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan tahunan.

Pasal 51

(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 paling sedikit memuat:

a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, paling sedikit meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

(3) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilengkapi dengan:

a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
b. fotokopi Dokumen Kepemilikan atau dokumen setara.

(4) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

a. penelitian data dan dokumen BMD;
b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD 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 BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.

(6) Dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.

(7) Dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.

(8) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat:

a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, paling sedikit meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;dan
b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.

Pasal 52

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan barang.
(2) Berdasarkan keputusan Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
(3) Keputusan Penghapusan BMD 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 BMD.
(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 53

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 54

(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 BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 55

(1) Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang kepada Bupati.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
    b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang paling sedikit 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 BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. penelitian data dan dokumen BMD;
   b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD; dan
   c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.

Pasal 56

(1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dala Pasal 55 ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan.

(2) Surat persetujuan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
   b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.

(3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan Penghapusan Bupati.
(4) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 57

(1) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan.
(2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

Pasal 58

(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 BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 59

(1) Penghapusan BMD karena Pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf f dilakukan sesuai dengan ketentuan.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan BMD.
(3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara Pemusnahan.
(4) Pengelola Barang menyampaikan laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2) dan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 60

(1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
(2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari Pemusnahan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 61

(1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
(2) Pengelola Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
    a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
    b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
(3) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
    a. hilang karena kecurian;
    b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
    c. keadaan kahar *(force majeure)*.

(4) Permohonan Penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
    a. surat keterangan dari Kepolisian;

b. surat keterangan dari Pengelola Barang yang paling sedikit memuat:
   1. identitas Pengelola Barang;
   2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat ditemukan; dan
   3. pernyataan apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/ penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Permohonan Penghapusan BMD 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 BMD 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 BMD 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 BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).

(7) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD 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 BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD 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 61 ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.

(2) Apabila permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.

(3) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan paling sedikit meliputi:

a. kode barang;
b. kode register;
c. nama barang;
d. tahun perolehan;
e. spesifikasi/identitas teknis;
f. kondisi barang;
g. jumlah;
h. nilai perolehan;
i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.

(4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

(5) Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 63

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

(2) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

(3) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 64

Biaya pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMD dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 21 Februari 2023

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 21 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH,

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2023 NOMOR 2

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : 2 TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Berita Acara Penelitian dan Pemusnahan BMD pada SKPD.

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PENELITIAN BMD
YANG AKAN DIMUSNAHKAN PADA SKPD
Nomor : ...../...../...../.....

Pada hari ini .....tanggal.....bulan....tahun....., bertempat di ..... Kabupaten Pasaman, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penelitian dan Pemusnahan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat Tugas Kepala ..... Nomor :..... tanggal.....bulan..... tahun....., kami yang tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan 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 dan dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,	Tim Peneliti dan Pemusnahan		
KEPALA, Selaku Pengguna Barang, ... NIP	No	Nama	Tanda tangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Berita Acara Penelitian BMD yang akan dimusnahkan pada SKPD

DAFTAR HASIL PENELITIAN BMD YANG AKAN DIMUSNAHKAN PADA SKPD

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Menyetujui,	Tim Peneliti dan Pemusnahan		
KEPALA..... Selaku Pengguna Barang, ... NIP	No	Nama	Tanda tangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang

KOP SURAT SKPD

Nomor : ...../..... /...../.....
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang.

....., ...M
.....H

Kepada :
Yth. Bupati Pasaman.
Cq. Kepala Bakeuda
di -
Tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pada Bab XI tentang Pemusnahan, melalui surat ini kami mengajukan permohonan persetujuan Pemusnahan BMD pada SKPD kami sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Adapun alasan untuk dilakukan Pemusnahan disebabkan karena : kondisinya sudah rusak berat, tidak bisa dimanfaatkan, memerlukan biaya pemeliharaan yang tinggi, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak mempunyai tempat/gudang untuk menyimpan barang-barang yang rusak *)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung sebagaimana berikut ini :

1. Surat pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bukti kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan.
3. Data BMD yang dimusnahkan.
4. Foto Barang yang akan dimusnahkan

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

*)Pilih yang sesuai

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang.

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIMUSNAHKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

KEPALA.....
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Pernyataan Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN
Nomor : .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Kepala ... (Nama SKPD)

Dengan ini menyatakan barang sebagaimana daftar rincian terlampir pada surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang Nomor : ..... tanggal ..... adalah :

1. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan)* dan/atau ..... (alasan lain sesuai ketentuan perundangan).
2. Barang yang diusulkan tersebut adalah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
3. Apabila ditemukan bukti bahwa Pemusnahan dimaksud tidak sesuai dengan yang sebenarnya, yang diakibatkan oleh karena unsur kelalaian dan/atau kesengajaan, maka kami siap bertanggungjawab dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

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

Tempat, tanggal, bulan dan tahun,

KEPALA,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

*)Pilih yang sesuai

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Keterangan Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang

KOP SURAT SKPD

SURAT KETERANGAN
Nomor : .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Kepala ... (Nama SKPD)

Dengan ini menyatakan bahwa barang sebagaimana daftar rincian terlampir pada surat keterangan ini merupakan Barang Milik Pemerintah Daerah yang sudah tercatat pada Daftar Barang pada SKPD .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan dan tahun,

Kepala,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Berita Acara Penelitian BMD yang akan dimusnahkan.

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Sudirman Nomor 40 Lubuk Sikaping

BERITA ACARA PENELITIAN BMD
YANG AKAN DIMUSNAHKAN
Nomor : .....

Pada hari ini .....tanggal.....bulan....tahun....., bertempat di ..... Kabupaten Pasaman, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penelitian BMD yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pasaman Nomor : ..../...../...../..... tanggal.....bulan....tahun....., kami yang tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan 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 dan dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,	Tim Peneliti dan Pemusnahan		
SEKRETARIS DAERAH, Selaku Pengelola Barang, ... NIP	No	Nama	Tanda tangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Berita Acara Penelitian BMD yang akan dimusnahkan

DAFTAR HASIL PENELITIAN BMD YANG AKAN DIMUSNAHKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Menyetujui,	Tim Peneliti dan Pemusnahan		
SEKRETARIS DAERAH Selaku Pengguna Barang, ... NIP .....(19)	No	Nama	Tanda tangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Penolakan Persetujuan Pemusnahan Barang oleh Sekretaris Daerah

KOP SURAT SKPD

Nomor : ..../..... /...../.....
Lamp : .....
Perihal : Penolakan Persetujuan Pemusnahan Barang.

Lubuk Sikaping, ...M
..... H

K e p a d a :
Yth. Kepala SKPD.....
di -
Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : ..... tanggal....., perihal Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Pemusnahan Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat ini, pada prinsipnya belum dapat disetujui.

Hal tersebut disebabkan berdasarkan hasil penelitian terhadap Barang Milik Daerah yang diajukan masih dapat dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau dilakukan pemindahtanganan. Apabila SKPD Saudara tidak memerlukan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dapat diusulkan untuk dimanfaatkan oleh SKPD lain yang memerlukan BMD dimaksud.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH

.....
NIP. .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Penolakan Persetujuan Pemusnahan Barang

DAFTAR BMD YANG BELUM DISETUJUI UNTUK DIMUSNAHKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

SEKRETARIS DAERAH,

.....

NIP. .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Persetujuan Pemusnahan BMD oleh Bupati

BUPATI PASAMAN

Nomor : ..../..... /...../.....
Lamp : .....
Perihal : Persetujuan Pemusnahan Barang.

Lubuk Sikaping, ...M
..... H

K e p a d a :
Yth. Kepala SKPD.....
di -
Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor :...../...../...../..... tanggal....., perihal Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Pemusnahan Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Bupati Pasaman Nomor ... Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pemusnahan hanya dapat dilakukan sesuai yang tercantum dalam Lampiran Surat ini.
2. Pemusnahan harus dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat persetujuan ini.
3. Wajib menyampaikan Laporan Hasil Pemusnahan/Penghapusan Barang dengan melampirkan Berita Acara paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dilaksanakan Pemusnahan barang.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

BUPATI PASAMAN

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Persetujuan Pemusnahan Barang

DAFTAR BMD YANG DISETUJUI UNTUK DIMUSNAHKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

BUPATI PASAMAN,

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Berita Acara Pemusnahan BMD Pada SKPD

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BMD PADA SKPD
Nomor : ...../...../...../.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....,bertempat di ..... Kabupaten Pasaman, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Peneliti dan Pemusnahan BMD yang dibentuk berdasarkan Surat Tugas Kepala ..... Nomor : ....., tanggal ..... bulan .... tahun ...., kami yang tersebut dibawah ini :

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

Telah melaksanakan Pemusnahan BMD yang telah mendapatkan persetujuan Pemusnahan dari Bupati Pasaman dengan Nomor :...../...../...../..... tanggal.....sebagaimana daftar rincian barang terlampir, dengan cara dibakar/dihancurkan/ditimbun/ditenggelamkan/cara lain.....*)

Demikian Berita Acara Pemusnahan ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya dan dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disaksikan oleh			Tim Peneliti dan Pemusnahan		
No	Nama	Tanda Tangan	No	Nama	Tanda tangan
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		
			4.		
			5.		

Menyetujui,
KEPALA,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

*)Pilih yang sesuai

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

~~Lampiran Berita Acara Pemusnahan BMD Pada SKPD~~

DAFTAR BMD YANG DIMUSNAHKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Disetujui,	Disaksikan oleh			Tim Peneliti dan Pemusnahan		
Kepala SKPD Selaku Pengguna Barang	No	Nama	Tanda Tangan	No	Nama	Tanda tangan
	1.			1.		
	2.			2.		
	3.			3.		
.....				4.		
NIP.....				5.		

BUPATI PASAMAN,

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Surat Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang

KOP SURAT SKPD

Nomor : ...../..... /...../.....
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang.

....., ...M
..... H

K e p a d a :
Yth. Bupati Pasaman.
Cq. Kepala Bakeuda
di -
Tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pada Bab XI tentang Pemusnahan, melalui surat ini kami mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMD pada SKPD kami sebagaimana daftar rincian barang terlampir.

Adapun alasan dilakukan Penghapusan disebabkan karena : penyerahan barang, pengalihan status pengguna, pemindahtanganan (penjualan, hibah, tukar menukar, penyertaan modal), putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap, menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pemusnahan, dan sebab lainnya (hilang, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan dan tanaman dan keadaan kahar *)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung sebagaimana berikut ini :

1. Surat pernyataan sesuai dengan permasalahan
2. Bukti kepemilikan barang untuk barang yang mempunyai bukti kepemilikan.
3. Data BMD
4. Foto Barang yang akan dihapuskan
5. Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)
6. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk barang yang dihibahkan
7. Putusan Pengadilan yang sudah inkrah
8. Surat Keterangan dan Kepolisian untuk barang yang kehilangan karena kecurian
9. Surat Keterangan Kondisi Kahar
10. Surat Keterangan Barang Hilang Tidak Ditemukan

11. Berita Acara Penelitian Barang Yang Hilang Tidak Ditemukan pada SKPD.
12. Surat Pernyataan untuk kondisi barang yang terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, dan mati

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA,
Selaku Pengguna Barang,

.....

NIP .....

*)Pilih yang sesuai

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang

DAFTAR BMD YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUSKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

KEPALA.....,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Persetujuan Bupati Pasaman Penghapusan Barang

BUPATI PASAMAN

Nomor : ..../..... /...../.....
Lamp : .....
Perihal : Persetujuan Penghapusan Barang.

....., ...M
..... H

K e p a d a :
Yth.....
di -
Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : ..... tanggal ....., perihal Permohonan Persetujuan Penghapusan Barang, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penghapusan Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Bupati Pasaman Nomor..... Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penghapusan hanya dapat dilakukan sesuai yang tercantum dalam Lampiran Surat ini.
2. Penghapusan Barang harus dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Penghapusan Barang.
3. Wajib menyampaikan Laporan Hasil Penghapusan Barang kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan Daerah paling lambat pada saat Rekonsialiasi BMD pada bulan berikutnya kerja setelah dilaksanakan Penghapusan barang dari Daftar Barang.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

BUPATI PASAMAN

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Persetujuan Penghapusan Barang

DAFTAR BMD YANG DISETUJUI UNTUK DIHAPUSKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

BUPATI,

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Sudirman Nomor 40 Lubuk Sikaping

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR .....

TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG
SKPD.....

SEKRETARIS DAERAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ...Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan, perlu ditetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang;

Mengingat :
1. .....
2. .....
3. .....

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG.

KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilaksanakan karena alasan..... dan membebaskan Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan pengelola barang.

KETIGA : Paling lama 7 (hari) setelah ditetapkannya Keputusan ini Pengguna Barang harus melakukan Penghapusan barang dari daftar barang pengguna barang

KEEMPAT : Pengguna Barang melaporkan hasil pelaksanaan Penghapusan kepada Sekretaris Daerah.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal.....

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN

.....
NIP.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
NOMOR : .....
TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

SEKRETARIS DAERAH,

.....
NIP.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Keputusan Bupati tentang Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola

BUPATI PASAMAN

KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : .....

TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG

BUPATI PASAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ...Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang;

Mengingat : 1.....
2.....
3.....

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG.

KESATU : Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilaksanakan karena alasan..... dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan pengelola barang.

KETIGA : Paling lambat 7 (hari) setelah ditetapkannya Keputusan ini Pengelola Barang harus melakukan Penghapusan barang 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 Lubuk Sikaping
Pada tanggal.....

BUPATI PASAMAN

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : .....

TENTANG : PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR PENGELOLA BARANG

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Kondisi	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

BUPATI,

.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Format Berita Acara Penelitian BMD yang Hilang Tidak Ditemukan pada SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Sudirman Nomor 40 Lubuk Sikaping

BERITA ACARA PENELITIAN BMD
YANG HILANG TIDAK DITEMUKAN PADA SKPD

Nomor : ...../...../...../.....

Pada hari ini .....tanggal.....bulan....tahun....., bertempat di ..... Kabupaten Pasaman, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Peneliti BMD Yang Hilang Tidak Ditemukan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Pasaman Nomor :..../...../...../..... tanggal... bulan..... tahun..... tentang Pembentukan Tim Peneliti BMD Yang Hilang Tidak Ditemukan, kami yang tersebut dibawah ini :

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

Telah melaksanakan penelitian atas kebenaran laporan hasil inventarisasi BMD yang Hilang tidak ditemukan dengan hasil penelitian sebagaimana terlampir.
Demikian Berita Acara Penelitian terhadap BMD yang Hilang tidak ditemukan ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya dan dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Peneliti BMD Yang Hilang Tidak Ditemukan		
No	Nama	Tanda tangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

SEKRETARIS DAERAH

.....
NIP.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Berita Acara Penelitian BMD Yang Hilang Tidak Ditemukan Pada SKPD

DAFTAR HASIL PENELITIAN BMD YANG HILANG TIDAK DITEMUKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Bukti Kepemilikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15
													A/B

Keterangan berupa :

A. masih memugkinkan dilakukan penelusuran atau ditemukan

B. sudah tidak memungkinkan dilakukan penelusuran dan tidak mungkin ditemukan serta memberikan pertimbangan untuk diusulkan penghapusan.

Tim Peneliti BMD Yang Hilang Tidak Ditemukan		
No	Nama	Tanda tangan
1.		
s/d.		
5.		

SEKRETARIS DAERAH

.....

NIP.....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG : TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MII DAERAH

Format Surat Keterangan Barang Hilang Tidak Ditemukan

KOP SURAT SKPD

SURAT KETERANGAN
BARANG HILANG TIDAK DITEMUKAN
Nomor : ...../...../...../.....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....

Dengan ini menerangkan sebagai beikut ini :

1. BMD sebagaimana daftar rincian terlampir pada surat keterangan ini merupakan adalah benar Barang Milik Daerah yang sudah tercatat pada Daftar Barang pada SKPD..... namun karena sesuatu hal secara fisik Hilang tidak ditemukan.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan prundang-undangan, dan/atau
3. Apabila BMD tersebut ditemukan setelah dilakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang SKPD maka dilakukan pencatatan kembali atas BMD tersebut pada daftar Barang SKPD.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan dan tahun,

Kepala,
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA

Lampiran Surat Keterangan Barang Hilang Tidak Ditemukan

DAFTAR BMD YANG HILANG TIDAK DITEMUKAN

No	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Jenis Merk /Type	Lokasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Buku	Tahun Perolehan	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Kepala SKPD.....
Selaku Pengguna Barang,

.....
NIP. .....

BUPATI PASAMAN,

BENNY UTAMA