

SALINAN
NOMOR 28/2021

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 27 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (3) dan Pasal 100 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa-Timur, Djawa-Tengah, Djawa-Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6523);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Peraturan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Nomor 1 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Malang.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
9. 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.
10. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
11. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
13. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.

14. Penghapusan adalah tindakan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola, Pengguna, dan/atau kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
15. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
16. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
17. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah /Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sedikit dengan nilai seimbang.
18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah /Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
19. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
20. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
21. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa Pengguna.

22. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 2

Pemusnahan Barang Milik Daerah 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 3

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

Pasal 4

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 5

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan jawaban paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (4) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - 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 Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (5) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa 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 6

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (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 dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari untuk meneliti antara lain:
 - 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 Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 7

- (1) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Walikota menetapkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (3) Ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit meliputi :
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. tahun perolehan;
 5. spesifikasi barang;
 6. kondisi barang;
 7. jumlah barang;
 8. nilai perolehan; dan
 9. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Walikota.

- (4) Format ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah dan format laporan Pengguna Barang kepada Walikota perihal pelaksanaan pemusnahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pengguna Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (4) Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 9

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Walikota.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis

terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

Pasal 10

- (1) Walikota melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Walikota menerbitkan ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (5) Penetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit meliputi :
 1. kode barang ;
 2. kode register ;
 3. nama barang ;
 4. tahun perolehan ;
 5. spesifikasi barang ;
 6. kondisi barang ;
 7. jumlah barang;
 8. nilai perolehan ; dan
 9. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Walikota.

- (6) Format ketetapan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah dan format laporan Pengelola Barang kepada Walikota perihal pelaksanaan pemusnahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan Barang Milik Daerah dari Walikota.
- (3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.
- (4) Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 12

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Pasal 13

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.
- (4) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. mati untuk hewan dan tanaman;
 - c. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - d. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;

- e. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- f. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- g. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 14

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - 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 :
 - a. hilang karena kecurian,
 - b. terbakar;
 - c. susut;
 - d. menguap;
 - e. mencair;
 - f. kadaluwarsa;
 - g. mati; atau
 - h. dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 15

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Walikota.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Walikota dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Walikota.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang

Paragraf 1

Penghapusan Karena Penyerahan Barang Milik Daerah

Pasal 16

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Walikota.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota, dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Walikota.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan Barang Milik Daerah pada daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan Barang Milik Daerah kepada Walikota harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penyerahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang kepada Walikota harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 2
Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan
Barang Milik Daerah

Pasal 18

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada 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.

Pasal 19

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

Daerah harus dicantumkan dalam laporan Barang Milik Daerah semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 3
Penghapusan Karena Pemindahtanganan Atas Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah daerah; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada 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.

Pasal 21

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang Pengguna/laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 4

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

Pasal 22

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:

- a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
- a. penelitian data dan dokumen Barang Milik Daerah;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Barang Milik Daerah sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara Barang Milik Daerah yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Barang Milik Daerah yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota.

Pasal 23

- (1) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) tidak disetujui, Walikota melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan Barang Milik Daerah disetujui, Walikota menetapkan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Ketetapan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. kode barang;

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

Pasal 24

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah dari 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 25

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 26

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 5

Penghapusan Karena Menjalankan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 27

- (1) Penghapusan karena menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e 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 28

- (1) Apabila Walikota menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh

Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4).

- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 30

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 6

Penghapusan Karena Pemusnahan

Pasal 31

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

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

Pasal 32

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 7

Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 33

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa 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, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang;
 - b. kecurian;

- c. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ tanaman; atau
- d. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 34

- (1) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. masa manfaatnya telah habis;
 - b. nilai perolehannya kurang dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - c. perolehan barangnya lebih dari 10 (sepuluh) tahun; atau
 - d. hancur atau terkena korosi.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Barang Milik Daerah tersebut

hilang karena kecurian serta tidak dapat 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.

(4) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:

- a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
- c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa Barang Milik Daerah telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/tanaman; dan
- d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

(5) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf d harus dilengkapi:

- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan

- b. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 35

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) sebagai dasar persetujuan penghapusan.
- (2) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota yang beranggota gansal berasal dari Inspektorat, Badan Keuangan dan Aset Daerah, dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Tugas Tim Peneliti 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 33 ayat (3) huruf c dan huruf d jika diperlukan.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Walikota untuk penghapusan Barang Milik Daerah karena sebab lain.

Pasal 36

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) tidak disetujui,

Walikota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.

- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang ;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Walikota.
- (4) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 37

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4).

- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada
Pengelola Barang

Paragraf 1
Penghapusan Karena Penyerahan Barang Milik Daerah

Pasal 38

- (1) Penghapusan karena penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a 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 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.

- (6) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf Kedua

Penghapusan Karena Pemindahtanganan Atas Barang Milik Daerah

Pasal 40

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c 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.
- (4) 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.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 41

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

Paragraf 3

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

Pasal 42

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang,

jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 43

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7), Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah diterbitkan oleh 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 44

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 45

- (1) Perubahan daftar barang Pengelola sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh

kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 4
Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Melaksanakan
Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 46

- (1) Penghapusan barang milik daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e 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 47

- (1) Apabila Walikota menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Walikota.
- (4) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 48

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 49

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 5
Penghapusan Barang Milik Daerah Karena Pemusnahan

Pasal 50

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f dilakukan dengan ketentuan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Walikota menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Keputusan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Walikota paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota 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 Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 51

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari pemusnahan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Paragraf 6
Penghapusan Karena Sebab Lain

Pasal 52

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g 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, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - b. Surat Keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Barang Milik Daerah tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan Barang Milik Daerah dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab Barang Milik

Daerah/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/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/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 dengan membentuk tim peneliti terhadap permohonan penghapusan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar persetujuan penghapusan.
- (8) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Walikota yang beranggota gansal berasal dari Inspektorat, Badan Keuangan dan Aset Daerah, dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

- (9) Tugas Tim Peneliti 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 53

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) tidak disetujui, Walikota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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, yang paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan

- j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Walikota.
- (4) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 54

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Walikota dengan melampirkan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Permohonan Pemusnahan dan/atau Penghapusan Barang Milik Daerah yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
- b. Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 24 Desember 2021
WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

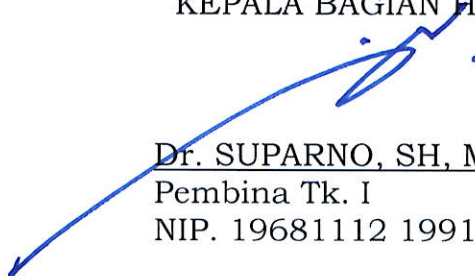
Diundangkandi Malang
pada tanggal 24 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TENTANG
PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DAFTAR FORMAT BERKAS PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG

A. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH
PADA PENGELOLA BARANG OLEH WALIKOTA



WALIKOTA MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR :(1)

Bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap Barang Milik Daerah berupa(2) sebagaimana daftar terlampir, pada tanggal(3) dan barang tersebut benar-benar sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan atau/atau tidak dapat dipindahtangankan, maka memberikan persetujuan untuk dilakukan pemusnahan kepada Pengelola Barang dengan cara dibakar, dihancurkan atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk dilaksanakan.

Disetujui di MALANG
pada tanggal : (4)

WALIKOTA MALANG,

..... (5)

B. FORMAT DAFTAR BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIMUSNAHKAN PADA PENGELOLA BARANG

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIMUSNAHKAN
PADA PENGELOLA BARANG

No	Kode barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Spesifikasi Barang	Kondisi Barang	Jumlah Barang	Bukti Kepemilikan	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

WALIKOTA MALANG,

..... (5)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor persetujuan pemusnahan
- (2) Diisi dengan jenis barang yang dimusnahkan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian
- (4) Diisi dengan tanggal persetujuan pemusnahan
- (5) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

C. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH
PADA PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG OLEH SEKRETARIS
DAERAH



PEMERINTAH KOTA MALANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Tugu Nomor 1 ☎ (0341) 366065 - 325644
M A L A N G

Kode Pos 65119

PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR :(1)

Bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap Barang Milik Daerah berupa(2) sebagaimana daftar terlampir, pada tanggal(3) dan barang tersebut benar-benar sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan atau/atau tidak dapat dipindahtangankan, maka memberikan persetujuan untuk dilakukan pemusnahan kepada Pengguna/Kuasa pengguna barang(4) dengan cara dibakar, dihancurkan atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk dilaksanakan.

Disetujui di MALANG
pada tanggal : (5)

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

..... (6)

D. FORMAT DAFTAR BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIMUSNAHKAN PADA
PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIMUSNAHKAN PADA
PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG

No	Kode barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Spesifikasi Barang	Kondisi Barang	Jumlah Barang	Bukti Kepemilikan	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

..... (6)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor persetujuan pemusnahan
- (2) Diisi dengan jenis barang yang dimusnahkan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penelitian
- (4) Diisi dengan nama SKPD
- (5) Diisi dengan tanggal persetujuan pemusnahan
- (6) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

E. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PENGELOLA BARANG, PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG

KOP SEKRETARIAT DAERAH/SKPD

Nomor	:	(2)	Malang,	(1)
Sifat	: Penting		Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) bendel		Yth. Bapak Walikota Malang	
Perihal	: Laporan Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah		di	
			MALANG	

Menindaklanjuti surat Walikota Malang perihal Persetujuan Pemusnahan Barang Daerah Nomor (3) tanggal(4), maka telah dilaksanakan proses pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana daftar terlampir dengan cara (5), pada tanggal(6) yang bertempat di(7).

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut

Sekretaris Daerah/Kepala SKPD,

Nama Lengkap..... (8)
Pangkat..... (9)
NIP. (10))

F. FORMAT DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG DIMUSNAHKAN PADA PENGELOLA BARANG, PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG

DAFTAR BARANG MILIK DAERAH YANG DIMUSNAHKAN PADA PENGELOLA BARANG, PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG

No	Kode barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Spesifikasi Barang	Kondisi Barang	Jumlah Barang	Bukti Kepemilikan	Nilai Perolehan	Nilai Buku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Sekretaris Daerah/Kepala SKPD,

Nama Lengkap..... (8)

Pangkat..... (9)

NIP. (10)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan tanggal surat laporan
- (2) Diisi dengan nomor surat laporan
- (3) Diisi dengan nomor surat persetujuan
- (4) Diisi dengan tanggal surat persetujuan
- (5) Diisi dengan cara pemusnahan
- (6) Diisi dengan tanggal Pemusnahan
- (7) Diisi tempat pelaksanaan pemusnahan
- (8) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan
- (9) Diisi dengan pangkat pejabat penandatanganan
- (10) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

G. FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG

KOP SURAT PENGELOLA BARANG
BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

Nomor : (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)

NIP : (7)

Jabatan : (8)

berdasarkan Keputusan Walikota tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang Nomor (9) tanggal (10) telah melaksanakan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara (11)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya .

Malang, (12)

Saksi –saksi : (15)

PENGELOLA BARANG

1.

2.

3.

Nama Lengkap) (13)

NIP..... (14)

Petunjuk Pengisian:

(1) Diisi dengan nomor berita acara

(2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan

(3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan

(4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan

(5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan

(6) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

(7) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

(8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan

(9) Diisi dengan nomor keputusan pemusnahan

(10) Diisi dengan tanggal keputusan pemusnahan

(11) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan

(12) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan

(13) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

(14) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

H. FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG

KOP SURAT PENGGUNA BARANG
BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

Nomor : (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)

NIP : (7)

Jabatan : (8)

berdasarkan Keputusan Walikota Malang tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah pada (9) Nomor (10) tanggal (11) telah melaksanakan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara (12)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya .

Malang, (13)

Saksi –saksi : (16)

PENGELOLA BARANG

1.

2.

3.

Nama Lengkap) (14)

NIP..... (15)

Petunjuk Pengisian:

(1) Diisi dengan nomor berita acara

(2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan

(3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan

(4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan

(5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan

(6) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

(7) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

(8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan

(9) Diisi nama perangkat daerah

(10) Diisi dengan nomor keputusan pemusnahan

(11) Diisi dengan tanggal keputusan pemusnahan

(12) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan

(13) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan

(14) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan

(15) Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan

(16) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi

WALIKOTA MALANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

SUTIAJI

Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19681112 199102 1 002