



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 53 TAHUN 2018
TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penghapusan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah pada Pemerintahan Kabupaten Belitung Timur.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah selaku pengguna anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
4. Penghapusan Barang Milik Daerah adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah dan menghapus dari Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna atau Daftar Barang Pengelola dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang.
5. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah berupa aset tetap atau barang pakai habis/persediaan.
6. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
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. Penghapusan Barang Milik Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah adalah tindakan menghapus dari Daftar Barang Pengguna/DBKP dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang.
10. Daftar Barang Pengelola yang selanjutnya disingkat DBPL adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh Pengelola Barang.
11. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang yang tercantum dalam Buku Inventarisdan/atau Buku Persediaan.
12. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat seluruh data barang yang digunakan oleh Pemerintah Daerah yang tercantum dalam Buku Inventarisdan/atau Buku Persediaan.
13. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk teknis kepada OPD, panitia penelitian penghapusan BMD dalam pelaksanaan penghapusan BMD.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini untuk mengatur tata cara penghapusan BMD guna mengeluarkan barang dari DBP/DBKP, DBPL, dan/atau DBMD.

BAB III PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Penghapusan BMD pada Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. penghapusan dari DBMD dan DBP/DBKP; dan
 - b. penghapusan dari DBMD dan DBPL.
- (2) Penghapusan BMD pada Pengelola dengan melakukan penghapusan dari DBPL.
- (3) Penghapusan BMD pada OPD meliputi:
 - a. penghapusan dari DBP; dan
 - b. penghapusan dari DBKP.

Pasal 4

Penghapusan BMD dapat dilakukan karena:

- a. pemindahtanganan;
- b. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. pemusnahan;
- d. penyerahan kepada pengelola atau pengguna barang/kuasa pengguna barang lain;
- e. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. sebab-sebab lain seperti rusak berat, hilang, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan.

Pasal 5

- (1) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, b, c, e dan huruf f berupa tanah, gedung/bangunan dan kendaraan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk BMD selain tanah, gedung/bangunan, kendaraan, dan barang habis pakai/persediaan ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 6

Permohonan penghapusan BMD dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang c.q Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang untuk DBP/DBKP sesuai batas kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
- b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang untuk DBP/DBKP sesuai batas kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
- c. Pengelola Barang kepada Bupati untuk DBPL sesuai batas kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5; dan
- d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang c.q Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang untuk barang pakai habis/persediaan.

BAB IV

TATA CARA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Penghapusan Secara Umum

Pasal 7

- (1) Bupati membentuk Panitia Penelitian Penghapusan BMD yang susunan kepanitiaan terdiri dari unsur pejabat penatausahaan barang dan unsur teknis terkait lainnya dalam melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan untuk membantu Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian, Panitia Penelitian Penghapusan dapat menyetujui serta mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penelitian Panitia.

Pasal 8

- (1) Apabila penghapusan disetujui, Bupati menetapkan surat persetujuan penghapusan dalam bentuk Keputusan Bupati dengan melampirkan daftar barang-barang yang akan dihapus.
- (2) Apabila penghapusan tidak di setujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (3) Pengelola menetapkan surat persetujuan penghapusan dalam bentuk Keputusan dengan melampirkan daftar barang-barang yang akan dihapus sesuai batas kewenangannya.

Pasal 9

Tata cara penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diuraikan lebih lanjut pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penghapusan Bangunan Milik Daerah Secara Khusus

Pasal 10

- (1) Penghapusan BMD yang harus dibangun kembali (rehabilitasi total) sesuai dengan dokumen penganggaran serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya ditetapkan langsung oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam keadaan yang membahayakan keselamatan jiwa, BMD yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu sambil menunggu Keputusan Pengelola Barang;
- (3) Alasan-alasan pembongkaran bangunan yang dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. rusak berat yang disebabkan oleh kondisi konstruksi bangunan gedung sangat membahayakan keselamatan jiwa dan mengakibatkan robohnya bangunan gedung tersebut;
 - b. rusak berat yang disebabkan oleh bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran dan sejenisnya;
 - c. terkena planologi misalkan pelebaran jalan; dan
 - d. akan langsung segera dibangun kembali.

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang berada dalam penguasaannya sesuai DBP/DKPB kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang disertai dengan kelengkapan dokumen dan barang.
- (2) Sekretaris Daerah meneruskan ke Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang untuk diteliti dan diverifikasi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Selama daftar persediaan pada sistem aplikasi SIMDA BMD belum terbentuk, daftar persediaan dibuat secara manual.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati Belitung Timur ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2011 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 17 Desember 2018

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 17 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



DELA WAHYUDI RINURSYAH, SH
NIP. 19830529 201001 1 014

TATA CARA PENGHAPUSAN BMD

UMUM

Kelengkapan usulan penghapusan BMD oleh PB/KPB atau Pengelola Barang sekurang-kurangnya memuat:

- a. alasan usulan penghapusan beserta data BMD yang akan di usulkan;
- b. usulan sebagaimana tersebut diatas dilengkapi dengan salinan/fotokopi dokumen pendukung (misal : bukti kepemilikan, surat kehilangan, putusan pengadilan, dll) bila diperlukan dilengkapi dengan visualisasi berupa gambar/foto barang yang diusulkan untuk dihapuskan.

Perubahan BMD dari DBP/DBKP atau DBPL sebagai tindak lanjut dari penghapusan BMD harus dicantumkan dalam Laporan BMD Semesteran dan Tahunan.

A. PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMD PADA PB/KPB

1. Penghapusan Karena Pemindahtanganan

Pemindahtanganan BMD dilakukan dengan cara penjualan baik lelang maupun non lelang, tukar menukar, penyertaan modal pemerintah daerah dan hibah.

Usulan penghapusannya dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan melengkapi:

- a. dokumen Risalah Lelang apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
- b. dokumen Naskah Hibah apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah; dan
- c. dokumen Peraturan Daerah tentang penyertaan modal dilakukan dalam bentuk penyertaan modal pemerintah daerah.

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

Permohonan Penghapusan BMD sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:

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

Pengelola Barang melalui panitia penelitian penghapusan melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari PB/KPB 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.

3. Penghapusan BMD Karena Pemusnahan

Usulan penghapusan BMD dilengkapi dengan Berita Acara Pemusnahan.

4. Penghapusan Karena Penyerahan BMD Kepada PB/KPB Lain atau Pengelola Barang.

Untuk BMD pada PB/KPB yang diserahkan kepada PB/KPB lain atau Pengelola Barang, usulan penghapusan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) BMD antara PB/KPB dengan PB/KPB lain atau Pengelola Barang.

5. Penghapusan BMD Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Berita Acara Serah Terima (BAST) BMD; dan
- b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.

Pengelola Barang melalui panitia penghapusan melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Berdasarkan penelitian, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penghapusan BMD kepada Bupati.

6. Penghapusan Karena Sebab-Sebab Lain.

Penghapusan BMD yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang karena sebab-sebab lain dapat diajukan karena alasan:

- a. hilang karena kecurian, dengan Kelengkapan dokumen yang diperlukan antara lain:

- 1) Surat Keterangan dari kepolisian; atau
- 2) Pernyataan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan dan 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.

- b. rusak berat, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dengan Kelengkapan dokumen yang diperlukan antara lain:

- 1) Pernyataan dan penjelasan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa BMD telah rusak berat, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan;
- 2) Laporan pemeriksaan/penelitian lapangan.

Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain, berdasarkan usulan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, maka Pengelola Barang melalui panitia penghapusan melakukan penelitian terhadap BMD tersebut yang meliputi:

- a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
- b. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.

Penelitian tersebut dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Berdasarkan laporan hasil penelitian, Pengelola Barang melakukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati sesuai batas kewenangan.

B. PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BMD PADA PENGELOLA BARANG

Penghapusan BMD dari DBPL dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Bupati yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal BAST.

1. **Penghapusan Karena Pemindahtanganan**
Pemindahtanganan BMD dilakukan dengan cara penjualan baik lelang maupun non lelang, tukar menukar, penyertaan modal pemerintah daerah dan hibah. Usulan penghapusannya dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan;
 - a. dokumen Risalah Lelang apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. dokumen Naskah Hibah apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah; dan
 - c. dokumen Peraturan Daerah tentang penyertaan modal dilakukan dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Daerah.
2. **Penghapusan Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya**
Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD tersebut, meliputi:
 - a. Tata cara penghapusan BMD 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 Penghapusan.Penelitian tersebut dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Berdasarkan laporan hasil penelitian, Pengelola Barang melakukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati.
3. **Penghapusan Karena Pemusnahan**
Usulan penghapusan BMD dilengkapi dengan Berita Acara Pemusnahan.
4. **Penghapusan Karena Penyerahan Kepada PB/KPB**
Terhadap BMD pada Pengelola Barang yang dilakukan penyerahan kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari DBPL berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) BMD antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
5. **Penghapusan Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan**
Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang melalui panitia penghapusan melakukan penelitian terhadap BMD tersebut yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD;
 - c. penelitian terhadap Berita Acara Serah Terima (BAST) BMD; dan
 - d. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek Penghapusan.Penelitian tersebut dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Berdasarkan laporan hasil penelitian, Pengelola Barang melakukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati.
6. **Penghapusan Karena Sebab-Sebab Lain**
Penghapusan BMD yang berada pada Pengelola Barang karena sebab-sebab lain dapat diajukan karena alasan:

- a. hilang karena kecurian, dengan Kelengkapan dokumen yang diperlukan antara lain:
 - 1) Surat Keterangan dari kepolisian; atau
 - 2) Pernyataan Pengelola Barang mengenai kebenaran BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan dan apabila di kemudian 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.
- b. rusak berat, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan, dengan Kelengkapan dokumen yang diperlukan antara lain:
 - 1) Pernyataan dan penjelasan Pengelola Barang bahwa BMD telah rusak berat,terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan;
 - 2) Laporan pemeriksaan/penelitian lapangan.

Terhadap BMD yang harus dihapuskan karena sebab-sebab lain, Pengelola Barang melalui panitia penghapusan melakukan penelitian terhadap BMD tersebut yang meliputi:

 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.

Penelitian tersebut dituangkan dalam laporan hasil penelitian. Berdasarkan laporan hasil penelitian, Pengelola Barang melakukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati.

C. PELAKSANAAN PENELITIAN PENGHAPUSAN OLEH PANITIA PENGHAPUSAN
 Tugas panitia penghapusan:

1. Meneliti barang yang diusulkan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang berupa keberadaan barang, kondisi barang dan jumlah barang;
2. Meneliti dokumen kepemilikan dan dokumen administrasi yang mendukung keberadaan barang.
3. Membuat berita acara hasil penelitian yang ditanda tangani sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah personil panitia dan diketahui oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang serta Pengurus Barang OPD dengan dilampirkan data kerusakan, apabila barang hilang harus ada laporan hilang dari kepolisian, surat keterangan sebab kematian untuk barang-barang yang mengalami kematian dan lain-lain.
4. Melaporkan Berita acara hasil penelitian kepada Pengelola Barang.
 - a. Membuat Jadwal Penelitian Lapangan (*on site visit*).
 Berdasarkan usulan penghapusan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, panitia penghapusan mengusulkan kepada Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang untuk menetapkan jadwal penelitian lapangan (*on site visit*) yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) Dasar surat usulan penghapusan.
 - 2) Hari dan tanggal pelaksanaan penelitian lapangan (*on site visit*).
 - 3) Nama-nama panitia yang akan melaksanakan penelitian lapangan (*on site visit*).
 - 4) Surat Tugas oleh Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang.
 - b. Melakukan Penelitian Barang.
 Penelitian administrasi meliputi:
 - 1) Secara umum hal-hal yang harus diteliti dalam penghapusan barang inventaris sekurang-kurangnya memuat:
 - a) nomor kode barang dan kode register

- b) nomor kode lokasi
 - c) nama jenis barang
 - d) merk/type barang
 - e) bahan utama pembuatan barang
 - f) asal cara perolehan barang
 - g) tahun perolehan
 - h) nilai barang
 - i) jumlah barang
 - j) dokumen kepemilikan
 - k) dokumen pendukung lainnya
- 2) Untuk hal-hal khusus yang harus diteliti dalam penghapusan kendaraan dinas operasional sekurang-kurangnya sebagai berikut:
- a) nama pemilik
 - b) nomor BPKB
 - c) nomor polisi
 - d) merk/type
 - e) model/jenis
 - f) tahun pembuatan/perakitan
 - g) warna
 - h) nomor rangka/nomor mesin
 - i) bahan bakar yang digunakan

Penelitian fisik meliputi:

- 1) Secara umum hal-hal yang harus diteliti dan diperiksa dalam penghapusan BMD sekurang-kurangnya:
 - a) ukuran barang/konstruksi
 - b) keadaan barang/persentase keadaan barang saat dilakukan penelitian terhadap barang baru.
- 2) Untuk hal-hal khusus yang harus diteliti dan diperiksa dalam penghapusan kendaraan dinas operasional yang dinilai berdasarkan persentase keadaan barang terhadap keadaan pada saat kendaraan masih baik/baru sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - a) jumlah kilometer terpakai;
 - b) kondisi fisik body;
 - c) kondisi mesin dan sistem pendukungnya;
 - d) kondisi roda termasuk cadangannya;
 - e) kondisi rangka/chasis dan system pendukungnya;
 - f) kondisi sistem pemindah tenaga dan sistem pendukungnya;
 - dan
 - g) service berat terakhir kali.

c. Penentuan Kelayakan

Ketentuan layak atau tidaknya barang berupa kendaraan dinas dihapus dapat dipertimbangan berdasarkan alasan sebagai berikut:

- 1) telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih untuk kendaraan dinas jabatan/kendaraan dinas operasional;
- 2) telah berumur 4 (empat) tahun atau lebih untuk kendaraan perorangan dinas;
- 3) tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan atau sudah ada pengganti;
- 4) biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.



PEMERINTAH KABUPATEN BELITONG TIMUR

-----NAMA OPD-----

Alamat OPD.....

Tempat..., ...Tanggal-Bulan-Tahun...

Kepada Yth;

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : ... Lembar

Hal : Laporan Hasil Penjualan
dan Pemusnahan
Barang Bekas
Bongkaran/Rehab/
Renovasi

Sekretaris Daerah Kab. Belitong Timur
Selaku Pengelola Barang

di -
MANGGAR

Menindaklanjuti Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Belitong Timur Selaku Pengelola Barang Nomor Tahun tentang dan dalam rangka pemanfaatan barang bekas bongkaran/rehab/renovasi yang masih bernilai ekonomis untuk dijual dan tidak bernilai ekonomis untuk dimusnahkan, dengan ini disampaikan laporan hasil penjualan sebagai berikut:

No	Uraian	Harga (Rp)	Jumlah
1		/meter	
2		/bidang	
3		/unit	
4		/buah	
5	 dst.	 dst.	
Total			

Hasil penjualan tersebut telah disetorkan ke rekening kas daerah pada Bank Sumsel Babel Cabang Manggar Nomor Rekening 163.300.0001 pada tanggal (fotokopi slip setoran terlampir).

Hasil pemanfaatan berupa (misal: bangunan tempat parkir dengan luas m²) (gambar/foto terlampir). Hasil pemusnahan dengan cara di buang/bakar/timbun/tenggelamkan tertuang dalam berita acara pemusnahan (dokumen terlampir).

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala ... OPD...,
Selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna
Barang

... Nama Lengkap ...

NIP.

Tembusan di sampaikan kepada Yth:

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Selaku Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang

**PANITIA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (00-00-0000), kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, telah melakukan pengecekan fisik/penelitian atas barang-barang yang diusulkan oleh ... (Nama OPD).... Adapun hasil pengecekan fisik/penelitian lapangan atas barang-barang tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Dasar Penelitian

- a. Surat usulan penghapusan ... (Nama OPD) Nomor tanggal perihal
- b. Surat Tugas Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang Nomor tanggal hal Jadwal Penelitian Fisik/Lapangan Barang Milik Daerah.

2. Hasil Penelitian

- a. Pemeriksaan/penelitian fisik dilakukan pada hari, tanggal terhadap barang bekas bongkaran/rehab/renovasi atas usulan ... (Nama OPD) ...;
- b. Pada saat pemeriksaan/penelitian, barang yang secara fisik masih ada, panitia telah melakukan penelitian kondisi barang sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya;
- c. Barang bekas bongkaran/rehab/renovasi yang sudah tidak mempunyai nilai ekonomis dengan kondisi rusak berat dan sudah tidak dapat dimanfaatkan, selanjutnya dapat dilakukan pemusnahan (gambar/foto terlampir);
- d. Terhadap sebagian barang bekas bongkaran/rehab/renovasi yang masih mempunyai nilai ekonomis dapat di lakukan pemindahtanganan dengan cara dijual atau dimanfaatkan untuk (misal: pembuatan tempat parkir, kantin sekolah, selasar, dll) atau dihibahkan kepada (misal: PAUD, tempat ibadah, dll). Besaran nilai barang yang akan dijual tercantum dalam lampiran berita acara ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Demikian Berita Acara Penelitian Lapangan ini kami buat dalam 3 (tiga) rangkap untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	Panitia Penghapusan BMD:	Tanda Tangan:
Pengurus Barang, (... Nama Lengkap ...)	1. ... Nama Lengkap ...	:
	2. ... Nama Lengkap ...	
	3. ... Nama Lengkap ...	
	4. ... Nama Lengkap ...	
Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, (... Nama Lengkap ...)	5. ... Nama Lengkap ...	
	6. ... Nama Lengkap ...	
	7. ... Nama Lengkap ...	
	8. ... Nama Lengkap ...	

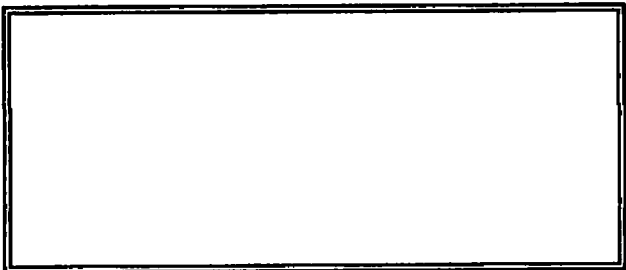
LAMPIRAN I : PANITIA PENGHAPUSAN BMD KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR BARANG BEKAS BONGKARAN/REHAB/RENOVASI
YANG SECARA EKONOMIS MASIH DAPAT DIMANFAATKAN/DIJUAL
PADA (NAMA OPD)

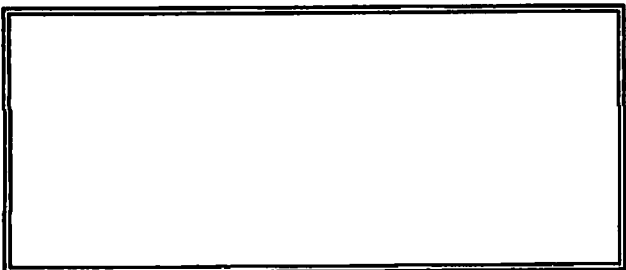
No	Uraian	Harga (Rp)
1		/meter
2		/bidang
3		/unit
4		/buah
5	 dst.	 dst.

LAMPIRAN II : PANITIA PENGHAPUSAN BMD KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR :
TANGGAL :

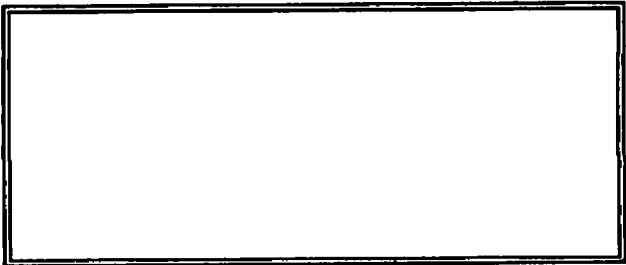
GAMBAR BARANG BEKAS BONGKARAN/REHAB/RENOVASI
PADA (NAMA OPD)



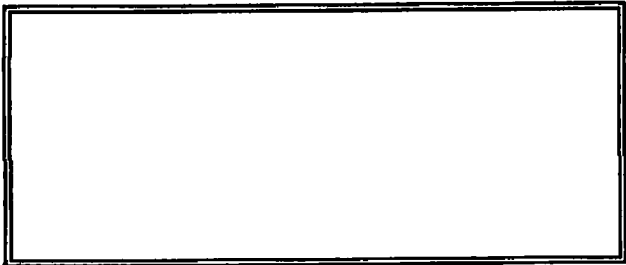
... Keterangan Gambar ...



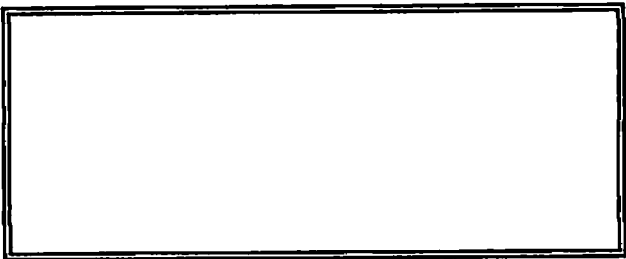
... Keterangan Gambar ...



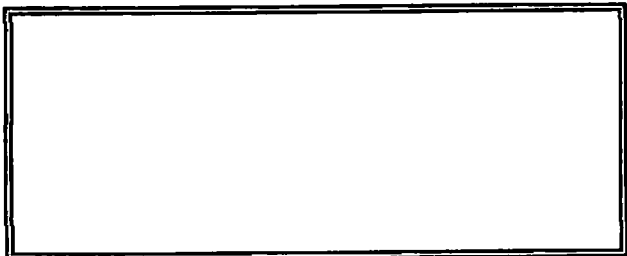
... Keterangan Gambar ...



... Keterangan Gambar ...



... Keterangan Gambar ...



... Keterangan Gambar ...

DAFTAR PENGUJIAN/PENILAIAN TEKNIS
 ATAS USULAN PENGHAPUSAN ASET/BARANG INVENTARIS
 MILIK PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN ANGGARAN 20...

❖ DATA UMUM

Data Satuan Kerja Perangkat Daerah yang di nilai :

Nama SKPD	:	
Nama Pimpinan SKPD	:	
Nama Pengurus Barang	:	
Nama Penyimpan Barang	:	

Waktu Pengujian/Penilaian lapangan :

Hari	:	
Tanggal	:	

Data Penguji/Penilai lapangan :

Nama	:	1.		Tanda Tangan	:	
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
		6.				
		7.				
		8.				

❖ DATA KHUSUS

Pengujian/ Penilaian barang tidak bergerak berupa tanah dan/ atau bangunan berdasarkan pertimbangan/ alasan-alasan :

No	Uraian Barang	Tahun Perolehan	Unit	Harga	1*	2*	3*	4*	5*	6*	Ket.
1											
2											
3											
4											
Dst..											

* Keterangan

rusak berat, terkena bencana alam/ force majeure.

* (1)

tidak dapat digunakan secara optimal (idle).

* (2)

terkena planologi kota.

* (3)

kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.

* (4)

penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.

* (5)

pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

* (6)

Pengujian/ Penilaian barang bergerak berupa kendaraan roda dua/ empat/ lebih, alat-alat berat, pesawat, kendaraan diatas air dan jenis kendaraan untuk melayani kepentingan umum, peralatan dan mesin serta barang inventaris lainnya berdasarkan pertimbangan/ alasan-alasan:

No	Uraian Barang	Tahun Perolehan	Unit	Harga	P e r t i m b a n g a n									
					Teknis				Ekonomis		Hilang/Kurang Perbendaharaan			
					1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*	9*	10*
1														
2														
3														
4														
Dst..														

*** Keterangan**
Pertimbangan Teknis

Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki. *(1)

Secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi. *(2)

Telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa. *(3)

Karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya. *(4)

Pertimbangan Ekonomis

Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle. *(5)

Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh. *(6)

Pertimbangan karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian

Kesalahan atau kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang. *(7)

Diluar kesalahan/kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang. *(8)

Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak. *(9)

Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure). *(10)

Mengetahui,
Pengguna Barang

Pengurus Barang

Penyimpan Barang

NIP.

NIP.

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



DELA WAHYUDI RINURSYAH, SH
NIP. 19830529 201001 1 014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IZHA