



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 66 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 117 TAHUN  
2019 TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG  
MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap mekanisme pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 117 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 117 Tahun 2019 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 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 117 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 118);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 117 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 117 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 118) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (5) Pasal 5 diubah, dan ayat (6) sampai dengan ayat (9) dihapus, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Pengelola Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan pemusnahan BMD, meliputi:
  - a. penelitian administratif, melalui penelitian data dan dokumen BMD; dan
  - b. penelitian fisik dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian.
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Format Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dihapus.
- (7) Dihapus.
- (8) Dihapus.
- (9) Dihapus.

2. Diantara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 5A, Pasal 5B dan Pasal 5C, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5A

- (1) Dalam melakukan penilaian/penaksiran BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemusnahan dibentuk Tim Penilaian/Penaksiran.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian/penaksiran untuk mendapatkan nilai wajar BMD yang akan dimusnahkan, dengan cara:
  - a. survey harga pasar;
  - b. meminta bantuan tenaga ahli (termasuk penilai pemerintah atau penilai publik); atau
  - c. dengan cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian/penaksiran BMD dalam rangka pemusnahan harus bernilai nol dan merupakan tanggung jawab mutlak Pengelola Barang yang dinyatakan dalam bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (5) Hasil penilaian/penaksiran tim selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran, dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.
- (6) Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disertai Kertas Kerja Penilaian/Penaksiran.
- (7) Untuk barang yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis atau nilai jual sebagaimana hasil penilaian/taksiran, Pengelola Barang mengajukan usulan pemusnahan kepada Bupati dengan memberikan pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis yang disertai dengan Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran.
- (8) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran dan Kertas Kerja Penilaian/Penaksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5B

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan pemusnahan BMD kepada Bupati.
- (2) Permohonan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan;
  - b. data BMD yang diusulkan pemusnahan;
  - c. Berita Acara Penelitian;
  - d. Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran;
  - e. surat pernyataan dari Pengelola Barang paling sedikit memuat:
    1. identitas Pengelola Barang; dan
    2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - f. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;

- g. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
  - h. foto BMD yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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 BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan
  - j. nilai buku.
- (4) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli, dokumen penyerahan dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan;
  - b. surat Pernyataan bermeterai ditandatangani oleh Pengelola Barang yang menyatakan bahwa BMD yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMD pada SKPD yang bersangkutan; dan
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa BMD yang akan dimusnahkan benar tercatat pada daftar inventaris BMD pada SKPD yang bersangkutan.
- (5) Permohonan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) Apabila dokumen permohonan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan BMD belum layak dimusnahkan, dokumen permohonan pemusnahan dikembalikan ke Pengelola Barang untuk diperbaiki.
- (7) Apabila dokumen permohonan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lengkap dan BMD layak dimusnahkan, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan kepada Bupati.
- (8) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (9) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan BMD.
- (10) Surat Persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan; dan
  - b. kewajiban Pengelola Barang melaporkan pelaksanaan pemusnahan.
- (11) Format Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5C

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5B ayat (9), Pengelola Barang melaksanakan pemusnahan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

Tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD yang berada pada Pengelola Barang berlaku mutatis mutandis pada tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD yang berada pada Pengguna Barang.

4. Paragraf 2 dihapus.
5. Pasal 7 dihapus.
6. Paragraf 3 dihapus.
7. Pasal 8 dihapus.
8. Paragraf 4 dihapus.
9. Pasal 9 dihapus.
10. Paragraf 5 dihapus.
11. Pasal 10 dihapus.
12. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 19 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat 5 (lima), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati disertai Berita Acara Serah Terima penyerahan BMD kepada Pengguna Barang.
  - (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
  - (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima penyerahan BMD kepada Pengguna Barang, Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
  - (4) Pengelola Barang menyampaikan Laporan Penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan dan Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (5) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan pada daftar BMD.
13. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 21 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati disertai Berita Acara Serah Terima pemindahtanganan BMD.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMD, Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.

- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan pada daftar BMD.

14. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 28 diubah, dan ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati disertai Berita Acara Pemusnahan BMD.
- (2) Permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5C ayat (2), Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5C ayat (2).
- (5) Berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan pada Daftar BMD.

15. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 32 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 32

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang disertai Berita Acara Serah Terima penyerahan BMD kepada Bupati.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima penyerahan BMD kepada Bupati, Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Serah Terima.
- (5) Berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan pada Daftar BMD.

16. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 34 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang disertai Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMD.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMD, Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMD.
- (5) Berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan pada Daftar BMD.

17. Pasal 36 ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMD, Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Dihilang.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD disertai:
  - a. risalah lelang dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
  - b. perjanjian penjualan dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang;
  - c. Berita Acara Serah Terima dan Surat Perjanjian Kerjasama dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk tukar menukar atau penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
  - d. Naskah hibah dan/atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (4) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar BMD.

18. Pasal 38 ayat (11) dihapus, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/ disahkan oleh pejabat berwenang;

- b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
    - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
    - b. Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD SKPD bersangkutan.
  - (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
    - a. penelitian data dan dokumen BMD;
    - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
    - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
  - (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.
  - (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
  - (8) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan Surat Persetujuan Penghapusan BMD.
  - (9) Surat Persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling sedikit memuat:
    - a. pertimbangan dan alasan disetujui penghapusan BMD;
    - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
    - c. kewajiban pengguna barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.
  - (10) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
  - (11) Dihapus.
  - (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD.
  - (13) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar BMD.

19. Pasal 40 ayat (11) dihapus, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 40

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan

- b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
  - (2) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilengkapi dengan:
    - a. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
    - b. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
  - (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, dapat digantikan dengan:
    - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan; atau
    - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD SKPD bersangkutan.
  - (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
    - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
    - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan.
  - (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.
  - (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
  - (8) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
  - (9) Surat Persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling sedikit memuat:
    - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
    - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.
  - (10) Berdasarkan Surat Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
  - (11) Dihapus.
  - (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD.
  - (13) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar BMD.

20. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 42 diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 42

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang disertai Berita Acara Pemusnahan BMD.
- (2) Permohonan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMD, Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan BMD.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Pemusnahan BMD.
- (5) Berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD pada Daftar BMD.

21. Pasal 44 ayat (13) dihapus, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 44

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
  - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
  - a. hilang, kecurian, terbakar, susut menguap, atau mencair, permohonan dilengkapi dengan:
    1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memuat:
      - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
      - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) pernyataan bahwa BMD telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap atau mencair.
    2. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
    3. kartu identitas barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
  - b. mati untuk hewan, ikan dan tanaman, permohonan dilengkapi dengan:
    1. Surat Keterangan kematian dari pihak atau instansi yang berwenang;
    2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
      - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna barang;
      - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) pernyataan bahwa BMD berupa hewan, ikan dan tanaman telah mati sehingga harus dilakukan penghapusan.
  - c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan:
    1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memuat:
      - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
      - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
      - c) pernyataan bahwa BMD berupa bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan penghapusan.

2. fotokopi dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang;
  4. fotokopi perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pihak Lain atau antara Pemerintah Daerah, jika ada; dan
  5. surat pemberitahuan dari Pihak Lain terkait Penghapusan BMD berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain.
- d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
  3. pernyataan bahwa BMD berupa Aset Tetap Renovasi pada BMD milik Pihak Lain tidak dapat dilakukan pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan penghapusan.
- e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar permohonan dilengkapi dengan:
1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
    - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa BMD berupa bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar dan belum tersedia anggaran untuk bangunan pengganti, sehingga harus dilakukan penghapusan.
  2. fotokopi dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang; dan
  4. surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa BMD berupa bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar.
- f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi Pemerintah Daerah, permohonan harus dilengkapi dengan:
1. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
    - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa BMD berupa bangunan, berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
  2. fotokopi dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang; dan
  4. salinan surat perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

- g. harus dihapuskan karena anggaran untuk pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, permohonan harus dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
    - a) identitas pengguna barang/kuasa pengguna barang;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa BMD berupa bangunan yang akan direkonstruksi, sudah tersedia anggaran penggantinya dalam dokumen penganggaran, sehingga harus dilakukan penghapusan.
  2. fotokopi dokumen kepemilikan;
  3. kartu identitas barang; dan
  4. fotokopi dokumen penganggaran.
- h. harus dihapuskan karena BMD tidak diketahui keberadaannya/kesalahan dalam pencatatan, permohonan harus dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan bermaterai dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD yang diusulkan penghapusan adalah BMD pada SKPD yang bersangkutan;
  2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditanda tangani oleh Pengguna Barang yang memuat tanggung jawab Pengguna Barang terhadap BMD yang diusulkan penghapusan; dan
  3. Daftar Hasil Inventarisasi Tim yang ditandatangani oleh pejabat struktural berwenang pada SKPD yang bersangkutan.
- i. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Keterangan dari instansi yang berwenang:
    - a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*);
    - b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
  2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Pejabat yang ditunjuk paling sedikit memuat:
    - a) identitas Pengguna Barang/Pejabat yang ditunjuk;
    - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
    - c) pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
  3. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
  4. Kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan; atau
  - b. Surat Pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD SKPD bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan BMD;

- b. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMD; dan
  - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian dilengkapi dokumen pemeriksaan dari Tim Penyelesaian Kerugian Daerah.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.
  - (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
  - (8) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
  - (9) Surat Persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling sedikit memuat:
    - a. pertimbangan dan alasan disetujui penghapusan BMD;
    - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan yang memuat tahun perolehan, identitas barang dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
    - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.
  - (10) Dalam hal Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf g terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (11) Dalam hal penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai dengan perjanjian pemanfaatan BMD antara Pengguna Barang dengan mitra pemanfaatan.
  - (12) Berdasarkan Surat Persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengelola Barang menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
  - (13) Dihapus.
  - (14) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMD kepada Bupati dengan melampirkan Keputusan penghapusan BMD.
  - (15) Berdasarkan Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar BMD.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 18 Agustus 2020

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 18 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRI ANIZAM  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2020 NOMOR 66

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 66 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
 BUPATI NOMOR 117 TAHUN 2019  
 TENTANG TATA CARA  
 PEMUSNAHAN DAN  
 PENGHAPUSAN BARANG MILIK  
 DAERAH

1. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN

KOP SKPD	
BERITA ACARA PENELITIAN BARANG MILIK DAERAH DALAM RANGKA PEMUSNAHAN PADA SKPD NOMOR:.....	
<p>Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... Tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini, bertindak dan selaku Tim Penelitian Barang Milik Daerah pada..... (Nama SKPD) yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Kubu Raya Nomor..... tentang ....., telah melakukan penelitian administrasi dan fisik atas Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk dilakukan pemusnahan dengan hasil sebagai berikut:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk dilakukan pemusnahan telah sesuai dengan daftar barang pada Sistem Informasi Manajemen BMD.....(nama skpd) dan sesuai dengan keadaan/kondisi fisik di lapangan.</li> <li>2. Penelitian dilakukan terhadap ..... unit barang dengan nilai perolehan Rp..... Dan Nilai Buku Rp.....</li> <li>3. Dari jumlah barang sebagaimana disebut poin 2, terdapat..... unit barang dengan nilai Rp0 yang tidak ekonomis untuk digunakan dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD sehingga memenuhi syarat untuk diusulkan pemusnahan.</li> <li>4. ....(keterangan lainnya)</li> </ol>	
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya sebagai laporan pelaksanaan penelitian Barang Milik Daerah.	
Mengetahui, Pengelola Barang/Pengguna Barang  <u>Nama</u> NIP	Tim Penelitian 1. (Nama) ..... 2. (Nama) ..... 3. (Nama) ..... 4. (Nama) .....

## 2. LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL PENELITIAN

### a. Tanah

No	Jenis/ Nama Barang	Nomor		Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Perolehan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pengg unaan	Harga Perolehan	Nilai Buku	Keterangan
		Kode	Register				Hak	Sertifikat					
								Tgl	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Mengetahui,  
Pengelola Barang/Pengguna Barang

Tim Penelitian

Nama  
NIP

1. (Nama) .....
2. (Nama) .....
3. (Nama) .....
4. (Nama) .....

### b. Peralatan dan Mesin

No	Kode			Nama Barang	Merk/ Type	Kondisi	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Nilai Buku	Hasil Penelitian	Keterangan
	Lokasi	Barang	Register								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,  
Pengelola Barang/Pengguna Barang

Tim Penelitian

Nama  
NIP

5. (Nama) .....
6. (Nama) .....
7. (Nama) .....
8. (Nama) .....

### c. Gedung dan Bangunan

No	Jenis/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan	Tahun Perolehan	Konstruksi Bangunan	Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Lokasi/ Alamat	Harga Perolehan	Nilai Buku	Keterangan
		Kode	Register								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,  
Pengelola Barang/Pengguna Barang

Tim Penelitian

Nama  
NIP

9. (Nama) .....
10. (Nama) .....
11. (Nama) .....
12. (Nama) .....

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 18 Agustus 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2020 NOMOR 66

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 66 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI NOMOR 117 TAHUN 2019  
TENTANG TATA CARA  
PEMUSNAHAN DAN  
PENGHAPUSAN BARANG MILIK  
DAERAH

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
PENILAIAN/PENAKSIRAN BARANG MILIK DAERAH DALAM RANGKA  
USULAN PEMUSNAHAN  
PADA ..... (Nama SKPD)

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala ..... (Nama SKPD)

Dengan ini menyatakan bahwa Barang Milik Daerah dalam daftar sebagai berikut (daftar terlampir), adalah BENAR bahwa :

Barang-barang sebagaimana terlampir pada Berita Acara Hasil Penilaian/Penaksiran Dalam Rangka Pemusnahan sudah tidak ekonomis, tidak efektif dan tidak efisien untuk dipergunakan dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi .... (Nama SKPD) sehingga telah memenuhi syarat untuk dilakukan penjualan dan saya bertanggung jawab secara penuh atas besaran nilai taksiran yang akan diajukan sebagai nilai limit dalam rangka penjualan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
(Pengelola Barang/Pengguna  
Barang)

(Nama Kepala SKPD)

Pangkat  
NIP.

2. LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak  
Penilaian/Penaksiran Barang Milik Daerah Dalam Rangka Usulan  
Penjualan Pada ..... (Nama SKPD)

Nomor : .....

Tanggal : .....

DAFTAR BARANG INVENTARIS YANG DIUSULKAN UNTUK DILAKUKAN  
PEMUSNAHAN

No	Kode			Nama Barang	Merk/ Type	Kondisi	Tanggal Perolehan	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Harga Taksiran (Rp)
	Lokasi	Barang	Register								

.....  
(Pengelola Barang/Pengguna  
Barang)

(Nama Kepala SKPD)  
Pangkat  
NIP.



### 3. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENILAIAN/PENAKSIRAN

#### KOP

#### BERITA ACARA HASIL PENILAIAN/PENAKSIRAN BARANG MILIK DAERAH DALAM RANGKA PEMUSNAHAN PADA .....

Nomor:

Pada hari ini .... Tanggal ... bulan .... Tahun ..... (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini, bertindak dan selaku atas nama Tim Penilaian/Penaksiran Barang Milik Daerah Dalam Rangka Pemusnahan Pada .... (Nama SKPD) Tahun Anggaran .... yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Nomor ....., telah melakukan penilaian/penaksiran atas barang milik Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang diusulkan pemusnahan dengan hasil sebagai berikut:

1. Data barang yang diusulkan untuk dilakukan pemusnahan telah sesuai dengan Daftar Barang Inventaris pada SIMDA-BMD ..... (Nama SKPD) dengan keadaan/kondisi yang sebenarnya di lapangan.
2. Penilaian/Penaksiran dilakukan terhadap ..... unit barang dengan total nilai perolehan sebesar Rp. ....
3. Dari total jumlah barang milik daerah tersebut, terdapat barang sebanyak .... unit dengan total nilai perolehan sebesar Rp. .... memiliki total nilai taksiran sebesar Rp. .... (.....), dimana barang-barang tersebut sudah tidak ekonomis dipergunakan dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD sehingga memenuhi syarat untuk dilakukan usul penjualan.
4. Kertas Kerja Hasil Penilaian/Penaksiran Barang Milik Daerah Dalam Rangka pemusnahan atas barang yang akan dijual.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya sebagai laporan pelaksanaan penilaian/penaksiran barang milik daerah pada ..... (Nama SKPD) dan disampaikan kepada Bupati Kubu Raya melalui Pengelola/Pejabat Penatausahaan Barang Pemerintah Kabupaten Kubu Raya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
(Pengelola Barang/Pengguna Barang)

(Nama)  
Pangkat  
NIP.

Tim Penilaian/Penaksiran

1. (Nama Ketua)
2. (Nama Sekretaris)
3. (Nama Anggota)
4. (Nama Anggota)
5. (Nama Anggota)



4. FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN/PENAKSIRAN

KOP

REKAPITULASI KERTAS KERJA PENILAIAN/PENAKSIRAN BARANG MILIK DAERAH  
DALAM RANGKA PEMUSNAHAN PADA SKPD ..... (Nama SKPD)

NOMOR :

TANGGAL PENILAIAN/PENAKSIRAN					
		/			/
			2	0	

Provinsi : KALIMANTAN BARAT  
Kab/Kota : KUBU RAYA  
Bidang :  
Unit Organisasi :  
Sub Unit Organisasi :

A. CATATAN KONDISI BARANG MILIK DAERAH

No	Jenis Format	Ada/Tidak	Jumlah Barang	Harga Perolehan	Ket.
1.	Daftar Barang Hasil Penilaian/Penaksiran Dengan Kondisi Rusak Berat				

1. Penjelasan lainnya yang diperlukan: a. b. c. d.
--

B. SIMPULAN/SARAN

a. b.
----------

Mengetahui,  
(Pengelola Barang/Pengguna Barang)

(Nama)  
Pangkat  
NIP.

Tim Penilaian/Penaksiran

1. (Nama Ketua)
2. (Nama Sekretaris)
3. (Nama Anggota)
4. (Nama Anggota)
5. (Nama Anggota)

g  
/  
5.



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 66 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
 BUPATI NOMOR 117 TAHUN 2019  
 TENTANG TATA CARA  
 PEMUSNAHAN DAN  
 PENGHAPUSAN BARANG MILIK  
 DAERAH

FORMAT DATA BMD

A. DATA TANAH

No	Jenis/ Nama Barang	Nomor		Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Peroleh an	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pengg unaa n	Harga Perolehan	Nilai Buku	Keterangan
		Kode	Register				Hak	Sertifikat					
								Tgl	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Kepala SKPD

(Nama)  
 NIP

B. DATA PERALATAN DAN MESIN

No	Kode			Nama Barang	Merk/ Type	Kondisi	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Nilai Buku	Keterangan
	Lokasi	Barang	Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kepala SKPD

(Nama)  
 NIP

C. DATA GEDUNG DAN BANGUNAN

No	Jenis/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan	Tahun Perolehan	Konstruksi Bangunan	Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Lokasi/ Alamat	Harga Perolehan	Nilai Buku	Keterangan
		Kode	Register								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Kepala SKPD

(Nama)  
 NIP

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
 pada tanggal 18 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM  
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 TAHUN 2020 NOMOR 66