



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);

5. 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 39);
10. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2014 Nomor 38) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 40 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2021 Nomor 450);
11. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Penatausahaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 521);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
8. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
9. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya.
10. Aset Tetap adalah BMD berupa aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun atau 12 (dua belas) bulan.
11. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
12. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan selaku pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
14. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
15. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
16. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan Pemusnahan BMD.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan Pemusnahan BMD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi tata cara, mekanisme, dan prosedur dalam Pemusnahan BMD di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV PELAKSANAAN PEMUSNAHAN

Pasal 4

- (1) 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.
- (2) Pemusnahan merupakan alternatif terakhir yang dilakukan dalam rangka penghapusan dari pencatatan administrasi dan fisik, sehingga tidak terus tercatat dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 5

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Wali Kota.

BAB V TATA CARA PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun; atau
 - d. ditenggelamkan.
- (2) Objek Pemusnahan yaitu seluruh BMD baik berupa Aset Tetap dan Aset Lancar yang semuanya tercatat dalam laporan penatausahaan BMD.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemusnahan pada Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan kepada Wali Kota.
- (2) Pengajuan permohonan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan, dengan dilengkapi dokumen pendukung berupa Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. data BMD yang diusulkan Pemusnahan, berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang semuanya berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam aplikasi BMD khusus Aset Tetap.
 - c. fotokopi bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, sedangkan untuk Aset Lancar yang tidak memiliki bukti kepemilikan tidak perlu dilampirkan fotokopi bukti kepemilikan; dan
 - d. foto BMD yang diusulkan Pemusnahan.

Pasal 8

- (1) Permohonan usulan Pemusnahan dilakukan penelitian oleh Pengelola Barang, dengan membentuk Tim Penelitian yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data administratif, dilakukan untuk terhadap:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. tahun perolehan;
 5. spesifikasi barang;

6. kondisi barang;
 7. jumlah barang;
 8. bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 9. nilai perolehan; dan/atau
 10. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- c. penelitian fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif yang ada.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Tim Penelitian kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.
 - (4) Dalam hal permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
 - (5) Surat Persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang semuanya berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam aplikasi pengelolaan BMD; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota.
 - (6) Dalam hal permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Wali Kota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan BMD dari Wali Kota, Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMD, dengan disaksikan oleh Pejabat Penatausahaan Barang atau tim di bawahnya, Inspektorat, serta tim pejabat Pengelola Barang di lingkungan SKPD yang melakukan Pemusnahan.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (3) Pemusnahan dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah dikeluarkannya surat persetujuan Pemusnahan BMD oleh Wali Kota.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan, Pengguna Barang menyampaikan pelaksanaan Pemusnahan BMD kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Penghapusan BMD oleh Pengelola Barang.
- (5) Surat Keputusan Penghapusan ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Pemusnahan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemusnahan pada Pengelola Barang

Pasal 10

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan Pemusnahan kepada Wali Kota.
- (2) Pengajuan permohonan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan, dengan dilengkapi dokumen pendukung berupa Surat Pernyataan dari Pengelola Barang yang 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. data BMD yang diusulkan Pemusnahan, yang berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam aplikasi pengelolaan BMD.
 - c. fotokopi bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, sedangkan untuk Aset Lancar yang tidak memiliki bukti kepemilikan tidak perlu dilampirkan fotokopi bukti kepemilikan; dan
 - d. foto BMD yang diusulkan Pemusnahan.

Pasal 11

- (1) Permohonan usulan Pemusnahan dilakukan penelitian oleh Wali Kota, dengan membentuk Tim Penelitian yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data administratif, yang dilakukan untuk meneliti:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. tahun perolehan;
 5. spesifikasi barang;
 6. kondisi barang;
 7. jumlah barang;
 8. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 9. nilai perolehan; dan/atau
 10. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.

- c. penelitian Fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif yang ada.
- (3) Tim Penelitian menyampaikan hasil penelitian kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.
- (4) Dalam hal permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan Pemusnahan BMD memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang semuanya berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam aplikasi pengelolaan BMD; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota.
- (6) Dalam hal permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Wali Kota memberitahukan kepada Pengelola Barang dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan BMD yang berasal dari Wali Kota, Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD, dengan disaksikan oleh Pejabat Penatausahaan Barang atau tim di bawahnya, Inspektorat, serta tim pejabat pengelola barang di lingkungan SKPD yang melakukan Pemusnahan.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (3) Pemusnahan dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah dikeluarkannya surat persetujuan Pemusnahan BMD oleh Wali Kota.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan, Pengelola Barang menyampaikan pelaksanaan Pemusnahan BMD kepada Wali Kota untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Penghapusan BMD yang dikeluarkan oleh Wali Kota.
- (5) Keputusan Penghapusan ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Pemusnahan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Tata cara, mekanisme, dan prosedur Pemusnahan BMD baik Aset Tetap maupun Aset Lancar sama, yang membedakan hanya dokumen pelengkap dalam mengajukan usulan pemusnahan antara lain Dokumen Kepemilikan, nilai penyusutan, dan nilai buku.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan BMD tetap dapat dilaksanakan di Daerah atau di luar Daerah.
- (3) Format tata naskah/administrasi proses Pemusnahan BMD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Alur Pemusnahan BMD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 14

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Pemusnahan sesuai kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 29 Agustus 2024

Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 29 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

ttd

JAMALUDIN

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2024 NOMOR 594

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BASRIADI, S.STP

NIP. 197909091998101001

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

FORMAT TATA NASKAH/ADMINISTRASI PROSES PEMUSNAHAN BMD

1. FORMAT TATA NASKAH/ADMINISTRASI PROSES PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

KOP SURAT

(SKPD Pengguna Barang yang akan pemusnahan BMD)

Nomor : Tarakan,2024
Sifat : Kepada
Lampiran: Yth. Wali Kota Tarakan
Perihal : Permohonan Usulan di
Pemusnahan dengan TARAKAN
mekanisme (dibakar,
dihancurkan, ditimbun
ditenggelamkan, ditimbun
pilih salah satu) dan
Penghapusan Barang Milik
Daerah

Dengan ini kami mengajukan kepada Bapak/Ibu Wali Kota permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD) yang tercatat dan berada dalam penguasaan Dinas/Badan... *(nama SKPD yang akan pemusnahan BMD)* dengan data Barang Milik Daerah:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

(Apabila banyak rincian bisa dengan lampiran) dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Barang Milik Daerah tersebut tidak bisa dimanfaatkan, tidak bisa digunakan, tidak bisa dilakukan pemindahtanganan oleh Dinas/Badan *(nama SKPD yang akan pemusnahan BMD)* dengan alasan:
 - a.
 - b.

2. Penertiban administrasi penatausahaan barang milik daerah secara khusus, serta pengelolaan barang milik daerah supaya lebih efektif dan efisiensi.

Terlampir :

1. Surat pernyataan dari Pengguna Barang terkait Barang Milik Daerah tersebut tidak bisa dimanfaatkan, tidak bisa digunakan, tidak bisa dilakukan pemindahtanganan;
2. Data Barang Milik Daerah (*sesuai dengan Kartu Inventaris Barang yang ada di aplikasi SIMAKOBA khusus aset tetap*);
3. Foto kopi Dokumen Kepemilikan untuk barang milik daerah yang memiliki Dokumen Kepemilikan;
4. Foto Barang Milik Daerah yang diajukan pemusnahan, rinci sesuai dengan jumlah dan kondisi riil yang ada (berwarna).

Demikian disampaikan atas persetujuan Bapak/Ibu Wali Kota diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

Nama
Pangkat
NIP

2. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNA BARANG UNTUK BARANG MILIK DAERAH YANG AKAN DILAKUKAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT

(SKPD Pengguna Barang yang mengajukan Pemusnahan BMD)

SURAT PERNYATAAN

Nomor;

Pada hari ini Tanggal bulan Tahun Dua Ribu Dua, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Kepala SKPD

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas/Badan selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Dengan ini menyatakan bahwa barang milik daerah yang akan kami usulkan pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditimbun dan ditenggelamkan – pilih salah satu) sudah tidak bias digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, dengan alasan:

1.
2. dst

Adapun rincian barang milik daerah yang sesuai usulkan pemusnahan sebagai berikut:

Kode Barang		
Kode Register		
Nama Barang		
Jumlah		
Jenis		
Nilai Perolehan		
Nilai Penyusutan		
Nilai Buku		
Lokasi		
Luas		
Tahun Perolehan		
Kondisi		

(dapat membuat lampiran baru untuk rincian barang milik daerah yang akan dilakukan pemusnahan, dengan rincian barang sesuai dengan rincian table diatas).

Demikian Surat Pernyataan ini kami sampaikan, sebagai dasar usulan kami untuk mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah di SKPD

..... ,
..... 2024
Yang Menyatakan,
Kepala SKPD
(SKPD mengajukan pemusnahan BMD)

Nama
Pangkat
NIP

3. **FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI, PENELITIAN FISIK, KELAYAKAN PERTIMBANGAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
TIM OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH
KOTA TARAKAN**

Jalan Jenderal Sudirman No. 76 Gedung Gadis II Lt. 1,2 dan 3
Telp. ☎ (0551) 51701 - 51702 - 2027718 Fax. 51702

**BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRATIF, PENELITIAN FISIK,
KELAYAKAN PERTIMBANGAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**

NOMOR :

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun Dua Ribu Dua Puluh ..., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tim :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tim :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tim :
4. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tim :

Selaku Tim Penelitian yang dibentuk berdasarkan Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor tentang , telah melakukan Penelitian atas Barang Milik Daerah Kota Tarakan kriteria **(Aset Tetap, Aset Lancar/Persediaan – Pilih salah satu)** Barang Milik Daerah pada SKPD yang akan dilakukan **Pemusnahan** melalui mekanisme **(dibakar; dihancurkan; ditimbun; dan ditenggelamkan – pilih salah satu)** dengan hasil sebagai berikut:

A. PENELITIAN KELAYAKAN PERIMBANGAN DAN ALASAN PERMOHONAN PEMUSNAHAN

No	Uraian	Ket
1	2	3

Memperhatikan hasil penelitian diatas, maka tim berkesimpulan bahwa kelengkapan administrasi dan fisik barang milik daerah **dinyatakan dengan lengkap dan baik**, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Batu.

Demikian Berita Acara Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarakan,

1.	Nama NIP Jabatan Tim TTD	: : : : :
2.	Nama NIP Jabatan Tim TTD	: : : : :
3.	Nama NIP Jabatan Tim TTD	: : : : :
4.	Nama NIP Jabatan Tim TTD	: : : : :

4. FORMAT SURAT PERSETUJUAN OLEH WALI KOTA

KOP SURAT
(Wali Kota Tarakan)

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Sdr ... (nama SKPD yang akan
Lampiran : melakukan pemusnahan BMD)
Perihal : **Persetujuan** di
Pemusnahan dengan Tempat
mekanisme (dibakar,
dihancurkan, ditimbun,
ditenggelamkan) dan
Penghapusan Barang
Milik Daerah

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal **Permohonan Usulan Pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun - Pilih salah satu) dan Penghapusan Barang Milik Daerah**, dengan ini diberitahukan bahwa **Permohonan Usulan Pemusnahan dengan mekanisme (dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun - Pilih salah satu) dan Penghapusan Barang Milik Daerah** dari Dinas/Badan/nama SKPD yang akan melakukan pemusnahan BMD) dengan data BMD sebagai berikut:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk selalu berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. segera melakukan pemusnahan setelah dikeluarkannya surat persetujuan ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan;
2. membuat Berita Acara Pemusnahan yang dikeluarkan oleh SKPD dengan disaksikan oleh Tim dari Pengelola Barang Pemerintah Kota Tarakan, Inspektorat dan tim internal SKPD dilengkapi dengan dokumentasi saat pemusnahan;

3. mengajukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas barang milik daerah yang dimusnahkan dengan mekanisme **(dibakar, dihancurkan, ditenggelamkan, ditimbun – Pilih salah satu)** paling lama 1 (satu) bulan sejak adanya Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah;
4. melakukan penghapusan terhadap barang milik daerah yang telah dimusnahkan berdasarkan Surat Keputusan Penghapusan yang ditetapkan oleh Pengelola Barang;
5. melaporkan segala kegiatan kepada Wali Kota.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

WALI KOTA TARAKAN,

Nama

5. FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH KOP SKPD PELAKSANA PEMUSNAHAN

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

NOMOR:.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh , yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Kepala SKPD yang melaksanakan pemusnahan

NIP :

Jabatan : Pengguna Barang SKPD pelaksana

pemusnahan Berdasarkan Surat Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah Nomor tanggal telah melaksanakan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Daftar Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara **(dibakar; dihancurkan; ditimbun; dan ditenggelamkan – Pilih salah satu)** sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya, dan segera dilanjutkan dengan pengajuan Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Saksi-saksi:

1. Tim Pemusnahan

Nama
Jabatan
TTD

Tarakan,
.....
Kepala SKPD
Selaku Pengguna Barang

2. Inspektorat

Nama
Jabatan
TTD

Nama Kepala SKPD

Pangkat
NIP

3. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang SKPD

Nama
Jabatan
TTD

4. Pengurus Barang Pengguna SKPD

Nama
Jabatan
TTD

Lampiran
Berita Acara Pemusnahan
Nomor :
Tanggal :

No	Nama Barang	Kode Barang	Kode Register	Status Barang	Asal Usul	Tahun	Harga	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Saksi-saksi:

1. Tim Pemusnahan
Nama
Jabatan
TTD

2. Inspektorat
Nama
Jabatan
TTD

3. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang SKPD
Nama
Jabatan
TTD

4. Pengurus Barang Pengguna SKPD
Nama
Jabatan
TTD

Tarakan,
.....
Kepala SKPD
Selaku Pengguna Barang

Nama Kepala SKPD
Pangkat
NIP

6. FORMAT USULAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH YANG TELAH DILAKUKAN PEMUSNAHAN DAN SUDAH MENDAPATKAN PERSETUJUAN WALI KOTA TARAKAN

KOP SURAT

(SKPD Pengguna Barang yang melakukan pemusnahan BMD)

..... ,
..... 20 ...

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu berkas)
Perihal : Usulan Penghapusan
 BMD

Kepada
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
Kota Tarakan
selaku Pengelola Barang
di-
Tarakan

Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan Nomor: tanggal , dengan ini kami mengajukan kepada Bapak usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang telah dilakukan oleh SKPD dengan data Barang Milik Daerah sebagai berikut:

Kode Barang	:	
Kode Register	:	
Nama Barang	:	
Jumlah	:	
Jenis	:	
Nilai Perolehan	:	
Nilai Penyusutan	:	
Nilai Buku	:	
Lokasi	:	
Luas	:	
Tahun Perolehan	:	
Kondisi	:	

Demikian disampaikan atas keputusan penghapusannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

Nama
Pangkat
NIP

7. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SURAT
(Pengelola Barang)

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN
SELAKU PENGELOLA BARANG
NOMOR

TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG DINAS/BADAN
..... *(nama SKPD yang melaksanakan Pemusnahan BMD)*

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN
SELAKU PENGELOLA BARANG,

Menimbang: bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengguna Barang Dinas/Badan *(nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD)* dikarenakan alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dengan adanya Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal , perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Tarakan selaku Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan *(nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD)*;

Mengingat: 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
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 Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 39);

Memperhatikan: Surat Kepala Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) Nomor tanggal perihal usulan penghapusan BMD dan Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU

dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*).

- KETIGA : Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*).
- KEEMPAT : Pengguna Barang Dinas/Badan (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 20.....

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TARAKAN SELAKU
PENGELOLA BARANG,

NAMA

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN SELAKU PENGELOLA BARANG

NOMOR

TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG DINAS/BADAN

..... (nama SKPD yang melaksanakan Pemusnahan BMD)

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA/KUASA
PENGGUNA

NO	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi / Lokasi	Kondisi Barang	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN
SELAKU PENGELOLA BARANG,

Nama

8. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN YANG DIKELUARKAN OLEH WALI KOTA

KOP WALI KOTA

KEPUTUSAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG
PENGELOLA BARANG

WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengelola Barang dikarenakan alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dengan adanya Berita Acara Pemusnahan Nomor Tanggal , perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Pengelola Barang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
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 Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- KETIGA : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang.
- KEEMPAT : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.

KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 202...
WALI KOTA TARAKAN,

NAMA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR
TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG
PENGELOLA BARANG

DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG

NO	Kode Barang	Kode Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total Nilai Perolehan (Rp)	Nilai Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)	Spesifikasi/Lokasi	Kondisi Barang	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

WALI KOTA TARAKAN,

NAMA

Pj. WALI KOTA TARAKAN

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

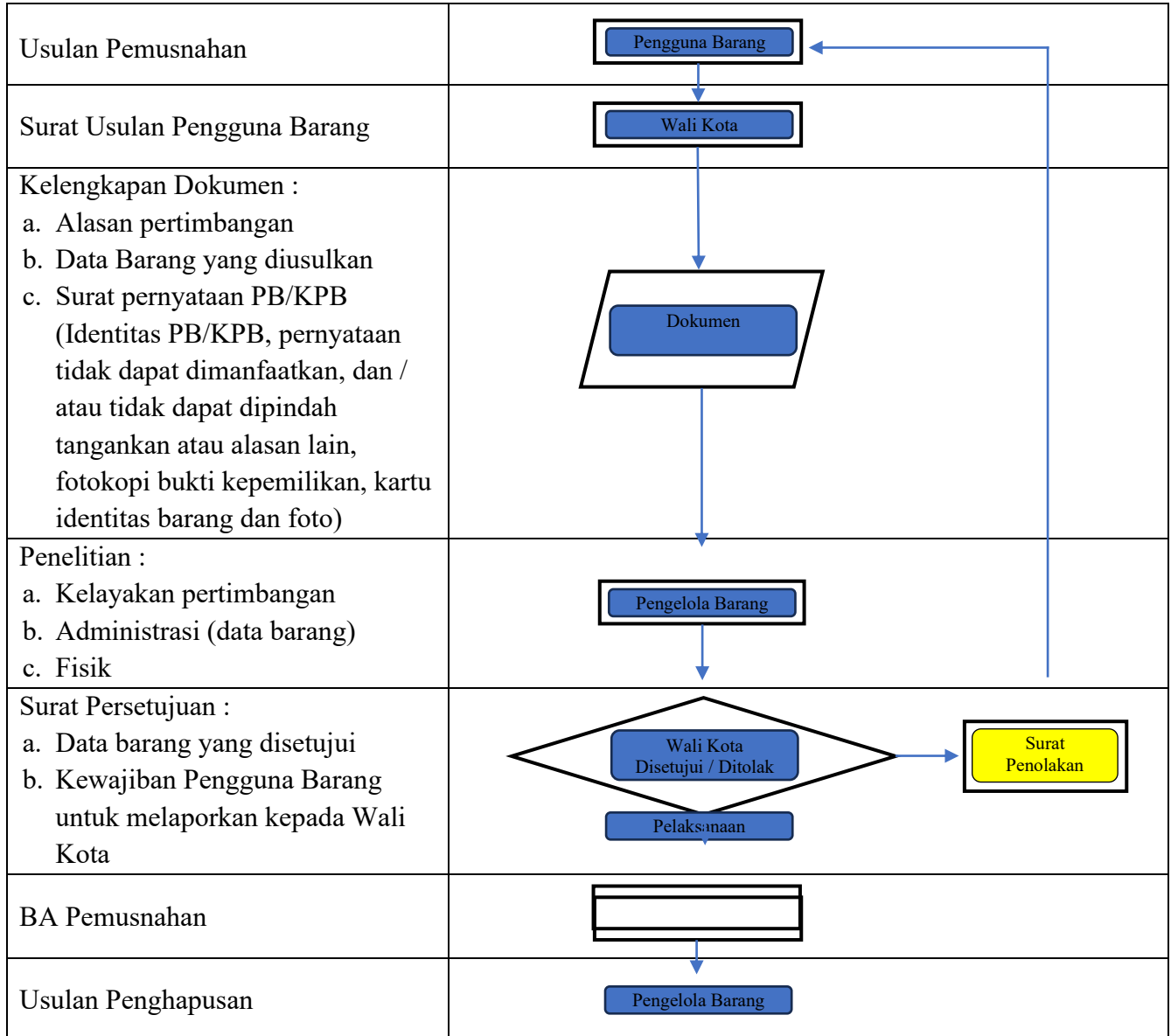
BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001



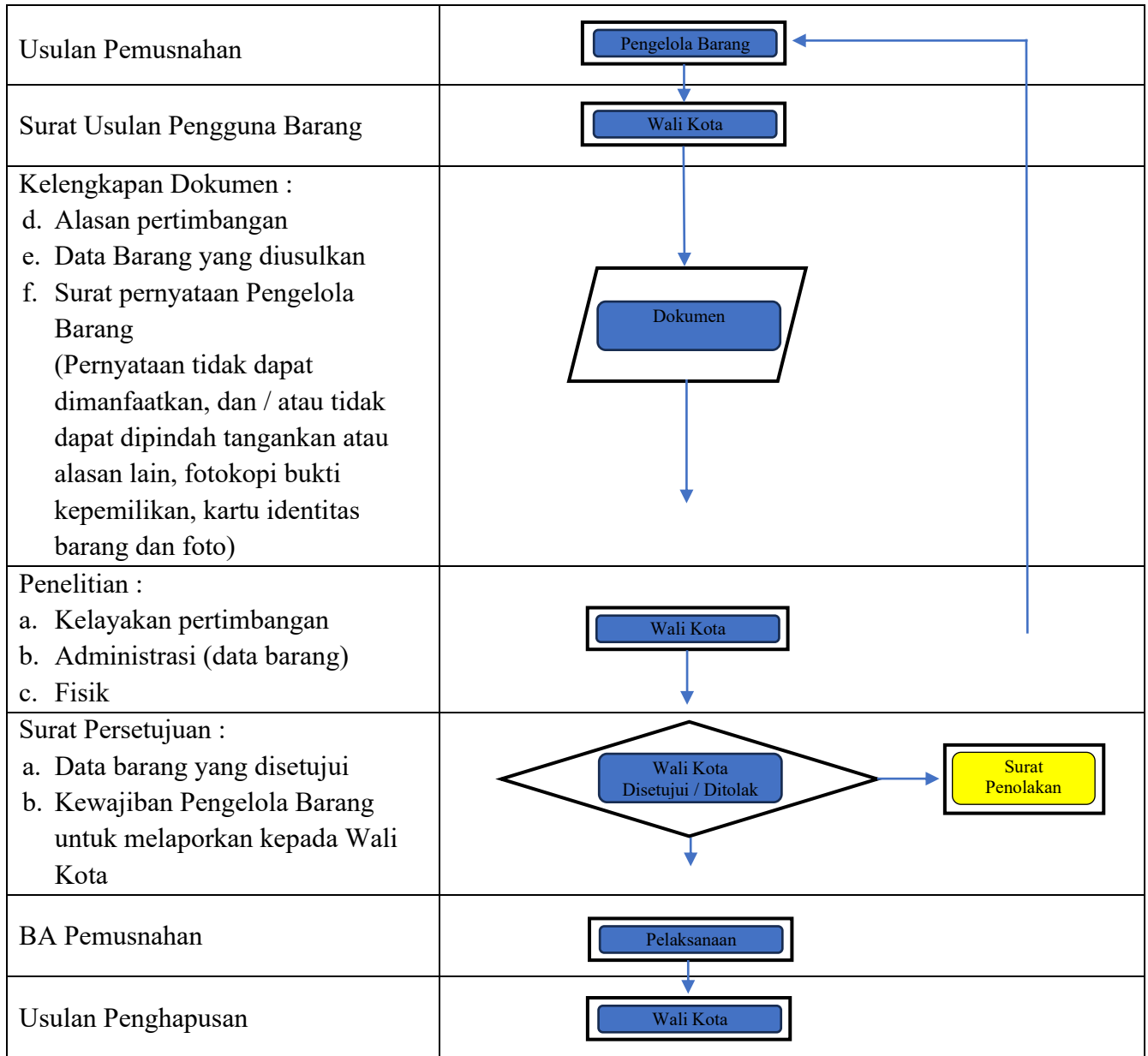
LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
 NOMOR 31 TAHUN 2024
 TENTANG PEMUSNAHAN BARANG
 MILIK DAERAH

ALUR PEMUSNAHAN BMD

1. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGGUNA BARANG



2. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGELOLA BARANG



Pj. WALI KOTA TARAKAN,

ttd

BUSTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASRIADI, S.STP
NIP. 197909091998101001

