

BUPATI MAPPI
PROVINSI PAPUA SELATAN

PERATURAN BUPATI MAPPI
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAPPI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Mappi Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dipandang perlu mengatur tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yohukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bentuni dan Kabupaten Wandaman di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6803);
8. 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) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 105 Tahun 2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mappi Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mappi Tahun 2021 Nomor 10).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAPPI
dan

BUPATI MAPPI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAPPI TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN
PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mappi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mappi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mappi selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mappi selaku Bendahara Umum Daerah.
7. Kepala Organisasi Perangkat Daerah adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mappi selaku Pengguna Barang;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mappi;

9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
10. Daftar barang milik daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan lain Buku Induk Inventaris adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah;
11. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan lain Buku Inventaris adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah;
12. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
13. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
14. Sebab-sebab lain adalah sebab-sebab yang menyebabkan barang milik daerah dihapus dari daftar barang milik daerah antara lain bencana alam seperti gempa bumi, kebakaran, banjir, tsunami dan sejenisnya, hilang, hancur, terbakar, tertimbun atau mati.
15. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Organisasi perangkat daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini sebagai berikut:

- a. Pemusnahan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pemusnahan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- c. Penghapusan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- d. Penghapusan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang .

BAB III KEWENANGAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bagian Kesatu Pengelola Barang

Pasal 3

Pengelola Barang Milik Daerah memiliki kewenangan dan Tanggungjawab:

- a. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pemusnahan;

- b. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan penghapusan;
- c. mengatur pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- d. menandatangani Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola ;
- e. mengatur pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dari Daftar Barang Pengelola ; dan
- f. menetapkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 4

- (1) Pengelola Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab untuk memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Pemusnahan dan Penghapusan BMD kepada Pengguna Barang.
- (2) Pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Pengelola Barang yang telah didelegasikan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu ketentuan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggungjawab:
 - a. mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. melaksanakan pemusnahan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - c. menandatangani Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - d. mengajukan permohonan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - e. menetapkan keputusan penghapusan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. melaksanakan penghapusan barang milik daerah yang status penggunaannya berada Pengguna Barang dari daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada Kuasa Pengguna Barang.

- (3) Kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.
- (4) Ketentuan mengenai kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.

BAB IV PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 6

- (1) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan dalam hal:
 - a. Barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana ayat (1):
 - a. dilakukan dengan:
 - 1. dibakar;
 - 2. dihancurkan;
 - 3. ditimbun;
 - 4. ditenggelamkan;
 - 5. dirobuhkan; atau
 - 6. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
 - c. dilaporkan kepada Pengelola Barang untuk pemusnahan barang milik daerah yang berada pada pengguna barang.

Bagian Kedua Pihak Pelaksana Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 7

- a. Pengelola Barang melaksanakan pemusnahan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;

Pasal 8

Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah dilibatkan dalam hal pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah, sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas.

Bagian Ketiga
Obyek Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 9

Pemusnahan dilakukan terhadap barang milik daerah pada Pengelola Barang/Pengguna Barang yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, berupa:

- a. bangunan;
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah yang Berada pada
Pengelola Barang

Pasal 10

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang akan dilakukan Pemusnahan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penelitian administrative, meliputi penelitian data dan dokumen barang milik daerah; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian dilaporkan kepada Bupati.
- (4) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BMD tersebut layak dan memenuhi syarat untuk dimusnahkan, Pengelola Barang menetapkan keputusan Pemusnahan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan Pemusnahan BMD ditetapkan.
- (6) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (7) Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah
Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Persiapan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang melakukan persiapan pengajuan permohonan Pemusnahan BMD, meliputi:
 - a. melakukan penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMD;

- b. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif, yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan Pemusnahan BMD, Pengguna Barang dapat membentuk tim internal.

Paragraf 2

Permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Pemusnahan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan BMD; dan
 - b. data BMD yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 3. pernyataan bahwa BMD tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/ atau dipindahtangankan atau BMD harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. laporan kondisi barang; dan
 - d. foto terkini BMD.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup ditandatangani oleh pengguna anggaran yang menyatakan bahwa BMD yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMD pada OPD bersangkutan.

Paragraf 3

Persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 13

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data BMD dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi BMD, jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dalam hal permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (4) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan BMD kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4

Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 14

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b, Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMD, kecuali untuk BMD tertentu yang ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 15

Penghapusan BMD meliputi:

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

Pasal 16

- (1) Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang karena:
 - a. penyerahan kepada Pengguna Barang;
 - b. Pemindahtanganan;
 - c. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - d. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pemusnahan; atau
 - f. sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMD.

Pasal 17

- (1) Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain;
 - c. pemindahtanganan;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.

- (4) Pelaksanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 18

- (1) Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola;
 - b. Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan dan/atau Laporan Penghapusan BMD dari Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 19

- (1) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf f dan Pasal 17 ayat (1) huruf g, merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
 - c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri diatas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;
 - g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - h. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk BMD berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 20

Penghapusan BMD tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Kedua Pelaksana Penghapusan BMD

Pasal 21

Penghapusan BMD dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga Obyek Penghapusan

Pasal 22

- (1) Penghapusan dapat dilakukan terhadap BMD berupa:
 - a. tanah dan/ atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (2) BMD selain tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tetapi tidak terbatas pada BMD berupa perangkat lunak (*software*) komputer, lisensi, waralaba (*franchise*), hak paten, hak cipta, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Bagian Keempat Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Paragraf I

Penghapusan BMD Karena Penyerahan Kepada Pengguna Barang

Pasal 23

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Penyerahan BMD kepada Pengguna Barang, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 24

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena penyerahan kepada Pengguna Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena penyerahan kepada Pengguna Barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 2
Penghapusan BMD Karena Pemindahtanganan

Pasal 25

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMD, Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 26

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 3
Penghapusan BMD Karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap Dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 27

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang harus dihapuskan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek Penghapusan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.

- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (6) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 28

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 4

Penghapusan BMD Karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang harus dihapuskan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.
- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (6) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 30

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 5
Penghapusan BMD Karena Pemusnahan

Pasal 31

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 32

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus di cantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 6
Penghapusan BMD Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD yang harus dihapuskan karena sebab- sebab lain.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (4) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) , Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian.
- (5) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (6) Berdasarkan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 34

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena sebab- sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena sebab- sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMD
Yang Berada Pada Pengguna Barang

Paragraf 1

Penghapusan BMD Karena Penyerahan Kepada Pengelola

Pasal 35

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Penyerahan BMD kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 36

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena penyerahan kepada Pengelola Barang harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena penyerahan BMD kepada Pengelola Barang harus di cantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 2

Penghapusan BMD Karena Pengalihan Status
Penggunaan BMD Kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 37

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMD, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Serah Terima.

- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 38

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Penghapusan Pengguna BMD karena sebagai akibat pengalihan dari status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 3

Penghapusan BMD Karena Pemindahtanganan

Pasal 39

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMD, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD disertai dengan:
 - 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, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk tukar menukar atau Penyertaan Modal Pemerintah Pusat;
 - d. Naskah hibah dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 40

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 4

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

Pasal 41

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMD; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 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, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Pengguna Barang pada OPD bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD yang digunakan pada OPD 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 fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau

- b. dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barahg.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (11) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 42

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Pasal 43

Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh Pengguna Barang maupun oleh Pengelola Barang.

Paragraf 5
Penghapusan BMD Karena Melaksanakan
Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 44

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMD; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 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, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pengguna barang pada OPD bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD pada OPD 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 (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya 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.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.

- (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) , Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (10) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (11) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 45

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 6

Penghapusan BMD Karena Pemusnahan

Pasal 46

- (1) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Pemusnahan.
- (2) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD dan Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 47

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2)Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Lap oran Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 7
Penghapusan BMD Karena Sebab-sebab Lain

Pasal 48

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMD; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Dalam hal 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 sekurang-kurangnya 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 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 yang sekurang-kurangnya 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 hewan, ikan, dan tanaman telah mati sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 - c. harus dihapuskan untuk BMD berupa 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 sekurang-kurangnya 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 berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, sehingga dilakukan Penghapusan.

2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas barang;
 4. fotokopi perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pihak Lain atau Pemerintah Daerah, jika ada; dan
 5. surat pemberitahuan dari Pihak Lain atau Pemerintah Daerah terkait Penghapusan BMD berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain atau Pemerintah Daerah.
- d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi pada BMD milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, 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 sekurang-kurangnya 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 berada 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;
 4. Surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa BMD berupa bangunan berada 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 Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah, permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya 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 Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, sehingga harus dilakukan Penghapusan.

2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas barang;
 4. salinan surat perjanjian Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
- g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran, permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya 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 penggantianinya dalam dokumen penganggaran, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 2. fotokopi dokumen kepemilikan;
 3. kartu identitas barang;
 4. fotokopi dokumen penganggaran.
- h. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:
1. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
 2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk yang sekurang-kurangnya 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, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat pengguna anggaran yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD pada OPD 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, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya 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.
- (8) Dalam hal Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g, dan huruf h terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindah tanganan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf f terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai dengan perjanjian pemanfaatan BMD antara Pengguna Barang dan mitra pemanfaatan.
- (10) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (11) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMD . dari Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (13) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 49

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.

- (2) Perubahan Daftar Barang Milik Daerah sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. permohonan Pemusnahan dan/ atau Penghapusan BMD yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
- b. persetujuan Penghapusan BMD yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepi
pada tanggal 24 Januari 2023

Pj.BUPATI MAPPI,
CAP/TTD
MICHAEL ROONEY GOMAR

Diundangkan di Kepi
pada tanggal 24 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH,
CAP/TTD
FERDINANDUS KAINAKAIMU

BERITA DAERAH KABUPATEN MAPPI TAHUN 2023 NOMOR 10

Tembusan Peraturan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Provinsi Papua Selatan di Merauke;
2. Inspektur Daerah Provinsi Papua Selatan di Merauke;
3. Ketua DPRD Kabupaten Mappi di Kepi;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Mappi di Kepi;
5. Inspektur Daerah Kabupaten Mappi di Kepi;
6. Kepala BPKAD Kabupaten Mappi di Kepi;

A r s i p (Bag. Hukum).-

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ALEXANDER RAHAIL, S.STP
NIP. 19830908 200212 1 002

**FORMAT BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH YANG
BERADA PADA PENGELOLA BARANG**

**KOP SURAT PENGELOLA BARANG
BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**

Nomor : (1)
Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan ...
..... (4) tahun (5) yang bertanda tangan di bawah
ini:
Nama : (6)
NIP : (7) Jabatan : ...
.....(8)
berdasarkan Keputusan Pemusnahan Barang Milik Daerah Nomor
..... (9) tanggal (10) telah melaksanakan
pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Daftar
Rincian Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir) , dengan cara
..... (11)
Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya.
..... (12) , (13)

Saksi-saksi: (16)

1
2
3

(Nama Lengkap)

..... (14) NIP ..
..... (15)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan
- (6) Diisi dengan nama pejabat penandatangan
- (7) Diisi dengan NIP pejabat penandatangan
- (8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatangan
- (9) Diisi dengan nomor keputusan pemusnahan
- (10) Diisi dengan tanggal keputusan pemusnahan
- (11) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan
- (12) Diisi dengan nama kota/kabupaten tempat penandatanganan
- (13) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan
- (14) Diisi dengan nama pejabat penandatangan
- (15) Diisi dengan NIP pejabat penandatangan
- (16) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Pj.BUPATI MAPPI,
CAP/TTD
MICHAEL ROONEY GOMAR

ALEXANDER RAHAIL, S.STP
NIP. 19830908 200212 1 002

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

KOP SURAT
BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

Nomor: (1)
Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan
..... (4) tahun (5) yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : (6)
NIP : (7) Jabatan : ..
..... (8)
berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah Nomor
..... (9) tanggal (10) telah
melaksanakan pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum
dalam Daftar Rincian
Barang Milik Daerah yang dimusnahkan (terlampir), dengan cara
..... (11)
Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya .
..... (12) , (13)

Saksi-saksi: (16)

1.

2.

3.

(Nama Lengkap)

..... (14)

NIP (15)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor berita acara
- (2) Diisi dengan hari pelaksanaan pemusnahan
- (3) Diisi dengan tanggal pelaksanaan pemusnahan
- (4) Diisi dengan bulan pelaksanaan pemusnahan
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan pemusnahan
- (6) Diisi dengan nama pejabat penandatangan
- (7) Diisi dengan NIP pejabat penandatangan
- (8) Diisi dengan jabatan pejabat penandatangan
- (9) Diisi dengan nomor surat persetujuan pemusnahan
- (10) Diisi dengan tanggal surat persetujuan pemusnahan
- (11) Diisi dengan cara pelaksanaan pemusnahan
- (12) Diisi dengan nama kota/kabupaten tempat penandatangan
- (13) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatangan
- (14) Diisi dengan nama pejabat penandatangan
- (15) Diisi dengan NIP pejabat penandatangan
- (16) Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menjadi saksi

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Pj.BUPATI MAPPI,
CAP/TTD
MICHAEL ROONEY GOMAR

ALEXANDER RAHAIL, S.STP
NIP. 19830908 200212 1 002