



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 76

TAHUN 2021

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DEPOK

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Depok tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Depok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) sebagaimana telah diubah atas 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 2017 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2018 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA DEPOK TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DEPOK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Depok dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Depok selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Wali Kota.
9. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
14. 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.

BAB II

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 2

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan apabila:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;

- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita acara dan dilaporkan kepada Wali Kota.

Pasal 4

Pemusnahan dilaksanakan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan pada Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Pengajuan Permohonan Pemusnahan dilakukan Pengguna Barang kepada Wali Kota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling sedikit memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan barang milik daerah;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;

- f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah.

Pasal 7

- (1) Apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah tidak disetujui, Wali Kota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (3) Surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data Barang Milik Daerah yang disetujui untuk dimusnahkan, yang paling sedikit meliputi:
 - 1. kode barang;
 - 2. kode register;
 - 3. nama barang;
 - 4. tahun perolehan;
 - 5. spesifikasi barang;
 - 6. kondisi barang;
 - 7. jumlah barang;
 - 8. nilai perolehan; dan

9. nilai buku untuk Barang Milik Daerah yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pengguna Barang melakukan Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemusnahan pada Pengelola Barang

Pasal 9

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Wali Kota.
- (2) Materi muatan surat permohonan Pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap materi muatan surat permohonan Pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

Pasal 10

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

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

Pasal 11

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan Barang Milik Daerah.

- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan Barang Milik Daerah dari Wali Kota.
- (3) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan Barang Milik Daerah.

BAGIAN III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

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 Depok.

Diundangkan di Depok
pada tanggal 29 November 2021
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 29 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2021 NOMOR 76

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005