



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL SENSUS  
BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2013

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah telah dilaksanakan Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2013 pada Satuan Kerja Perangkat Daerah se Kabupaten Grobogan;
  - b. bahwa guna tercapainya keseragaman persepsi, langkah dan optimalisasi terhadap tindak lanjut hasil sensus dipandang perlu menyusun petunjuk pelaksanaan;
  - c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Grobogan tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2013;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang

- Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

16. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah kabupaten Grobogan Tahun 2007 Nomor 3 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 2 Seri F);
25. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 25 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GROBOGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL SENSUS BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2013

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.

3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
5. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan selaku pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
6. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang milik daerah.
8. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
9. Barang milik daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu tata cara Perhitungan terhadap Bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan pembendaharaan yang merugikan daerah, yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
11. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai bukan Bendahara, pejabat lainnya dan pihak manapun dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga secara langsung atau tidak langsung, daerah menderita kerugian.
12. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi bendahara atau pegawai bukan bendahara, pejabat lainnya dan pihak manapun yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
13. Buku Inventaris adalah buku yang memuat data barang inventaris yang digunakan dan dimiliki oleh SKPD.
14. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

15. Fungsi Akuntansi adalah satuan organisasi di lingkungan pemerintahan atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyelenggarakan akuntansi.
16. BMD yang telah dihapuskan adalah BMD yang sudah ada Peraturan Pengelola tentang Penghapusan BMD namun masih tercatat dan diakui dalam Buku Inventaris.
17. Barang extracomtable adalah BMD yang nilainya dibawah satuan minimum kapitalisasi aset tetap sesuai Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan.
18. BMD dobel catat adalah BMD yang dicatat dalam Buku Inventaris lebih dari satu kali terhadap satu barang.
19. BMD salah catat adalah BMD yang dicatat dalam Buku Inventaris tidak sesuai dengan jumlah dan nilai sebenarnya.
20. BMD salah kode barang adalah BMD yang dicatat dalam Buku Inventaris tidak sesuai dengan kode barang.
21. BMD yang dihibahkan adalah BMD yang telah dihibahkan kepada pihak ketiga namun masih tercatat dalam Buku Inventaris.
22. BMD berupa bangunan yang telah dirobohkan adalah BMD yang telah dirobohkan namun masih tercatat dan diakui dalam Buku Inventaris.
23. Belanja barang/jasa yang dicatat sebagai BMD adalah BMD yang diperoleh dari belanja barang/jasa tetapi tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap.
24. Barang bukan milik pemerintah Kabupaten adalah Barang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan namun masih tercatat dan diakui dalam Buku Inventaris.
25. BMD yang hilang adalah BMD yang telah hilang, dibuktikan dengan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian namun masih tercatat dan diakui dalam Buku Inventaris.
26. BMD yang tidak ditemukan adalah BMD yang tidak dapat diketahui fisiknya pada saat pelaksanaan sensus.

#### Pasal 2

Tindak lanjut hasil Sensus Barang Milik Daerah harus telah selesai dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Bupati Grobogan ini, kecuali menyangkut Barang Milik Daerah dalam penguasaan pihak lain atau dalam sengketa.

Pasal 3

Dalam rangka evaluasi dan monitoring pelaksanaan Peraturan Bupati Grobogan ini maka Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Grobogan dapat membentuk Tim Pemantau Tindak Lanjut Hasil Sensus Barang Milik Daerah.

Pasal 4

Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Sensus Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati Grobogan ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 8 Mei 2014

BUPATI GROBOGAN, 

BAMBANG PUDJIONO 

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 8 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,

  
SUGIYANTO

Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun

Nomor

Lampiran : Keputusan Bupati Grobogan  
Nomor : 8 Tahun 2014  
Tanggal : 8 Mei 2014

PEDOMAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT HASIL SENSUS  
BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2013

Sehubungan dengan telah selesainya kegiatan sensus Barang Milik Daerah (BMD) yang dilaksanakan berdasarkan amanat Pasal 32 ayat (1) Keputusan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, diperlukan petunjuk pelaksanaan bagi Pengguna Barang dalam menindaklanjuti hasil sensus BMD sebagai berikut :

- I. BMD yang telah dihapuskan  
Berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang menghapus BMD dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
  - a. memerintahkan Pengurus barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - b. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD yang diserahkan oleh Pengurus Barang;
  - c. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.
- II. Barang extracomtable  
Pengguna barang mengeluarkan barang extracomtable dari Buku Inventaris dengan cara sebagai berikut :
  - a. memerintahkan Pengurus barang untuk mengeluarkan BMD dari Buku Inventaris ke daftar barang extracomtable melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - b. fungsi akuntansi SKPD mengeluarkan barang extracomtable dari Buku Inventaris dengan cara penjurnalan;
  - c. pengurus barang mengeluarkan barang extracomtable dari Buku Inventaris ke daftar barang extracomtable.
- III. BMD dobel catat  
Pengguna Barang melakukan koreksi BMD dobel catat dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
  - a. pengguna barang membuat Berita Acara Dobel Catat yang ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Pengguna Barang;
  - b. memerintahkan Pengurus barang untuk melakukan koreksi BMD dobel catat melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - c. fungsi akuntansi SKPD melakukan koreksi dengan cara jurnal koreksi atas dasar Berita Acara Dobel Catat yang ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Pengguna Barang;
  - d. pengurus barang melakukan koreksi BMD dobel catat dari Buku Inventaris.
- IV. BMD salah catat  
Pengguna Barang menambah atau mengurangi BMD salah catat dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
  - a. memerintahkan Pengurus barang untuk menambah atau mengurangi BMD salah catat melalui fungsi akuntansi SKPD;

- b. fungsi akuntansi SKPD melakukan penambahan atau pengurangan dengan cara penjurnalan atas dasar Berita Acara Salah Catat yang ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Pengguna Barang;
  - c. Pengurus barang penambahan atau pengurangan BMD salah catat dari Buku Inventaris.
- V. BMD salah kode barang  
Pengguna Barang melakukan reklasifikasi atas BMD salah kode barang pada Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. pengguna Barang membuat Berita Acara Salah Kode Barang yang ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Pengguna Barang;
  - b. memerintahkan Pengurus barang untuk reklasifikasi atas BMD salah kode barang melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - c. fungsi akuntansi SKPD melakukan reklasifikasi atas BMD salah kode barang dengan cara penjurnalan atas dasar Berita Acara Salah Kode Barang yang ditanda tangani oleh Pengurus Barang dan Pengguna Barang;
  - d. pengurus barang melakukan reklasifikasi atas BMD salah kode barang pada Buku Inventaris.
- VI. Barang yang dihibahkan  
Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan dilampiri Berita Acara Serah Terima Hibah BMD kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian oleh Panitia penghapusan BMD maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD;
  - c. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - d. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - e. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - f. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.
- VII. BMD berupa bangunan yang telah dirobuhkan.  
Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola dilampiri surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD telah dirobuhkan;
  - b. berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian oleh Panitia penghapusan BMD maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD;
  - c. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - d. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;

- e. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - f. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.
- VIII. Belanja barang/jasa yang dicatat sebagai BMD  
Pegguna Barang melakukan koreksi BMD yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. memerintahkan Pengurus barang untuk melakukan koreksi BMD yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - b. fungsi akuntansi SKPD melakukan koreksi dengan cara jurnal koreksi atas dasar Surat Pernyataan dari Pengguna Barang terhadap barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap;
  - c. pengurus barang melakukan koreksi BMD yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap dari Buku Inventaris.
- IX. Barang bukan milik pemerintah Kabupaten  
Pegguna Barang melakukan koreksi BMD yang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. pengguna barang membuat surat pernyataan tentang barang yang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan
  - b. memerintahkan Pengurus barang untuk melakukan koreksi barang yang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - c. fungsi akuntansi SKPD melakukan koreksi dengan cara jurnal koreksi atas dasar Surat Pernyataan dari Pengguna Barang terhadap barang yang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan;
  - d. pengurus barang melakukan koreksi barang yang bukan milik pemerintah Kabupaten Grobogan dari Buku Inventaris
- X. BMD yang hilang  
Pegguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :
- a. terhadap BMD yang hilang, dilakukan proses TGR sesuai ketentuan Keputusan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang mengusulkan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke Majelis TPTGR.
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - c. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintahkan Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - d. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - e. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.

- XI. BMD yang tidak ditemukan.
- A. BMD berupa bangunan:
- Dalam hal BMD berupa bangunan telah tercatat dalam Buku Inventaris, dilakukan langkah-langkah berikut:
- a. pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
  - b. berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian oleh Panitia penghapusan BMD maka Bupati mengajukan persetujuan DPRD;
  - c. berdasarkan persetujuan DPRD tersebut maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang persetujuan Penghapusan;
  - d. berdasarkan Keputusan Bupati tentang persetujuan Penghapusan maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - e. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - f. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - g. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.
- B. BMD selain tanah dan/atau bangunan:
1. Dalam hal BMD tidak mempunyai bukti kepemilikan, dilakukan langkah-langkah berikut:
    - a. BMD dengan nilai perolehan sampai dengan Rp. 50.000.000,00/unit untuk perolehan sampai dengan tanggal 31 Desember 2007 dan BMD dengan nilai perolehan sampai dengan Rp25.000.000,00/unit untuk perolehan setelah tanggal 1 Januari 2008, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
    - b. BMD dengan nilai perolehan lebih dari Rp50.000.000,00/unit untuk perolehan sampai dengan 31 Desember 2007 dan BMD dengan nilai perolehan lebih dari Rp25.000.000,00/unit untuk perolehan setelah tanggal 1 Januari 2008, Pengguna Barang membentuk tim internal untuk melakukan verifikasi atas BMD yang tidak ditemukan serta meneliti ada tidaknya kesalahan dari Pengguna Barang yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMD tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. apabila berdasarkan Berita Acara hasil verifikasi dan penelitian tim internal terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan BMD tidak ditemukan, dilakukan proses Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai ketentuan Keputusan perundang-undangan. Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke Majelis TPTGR.

2. apabila berdasarkan Berita Acara hasil verifikasi dan penelitian tim internal tidak terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan tidak ditemukannya BMD, maka Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
  - c. berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian oleh Panitia penghapusan BMD maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang persetujuan Penghapusan;
  - d. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - e. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - f. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - g. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.
2. Dalam hal BMD mempunyai bukti kepemilikan:
  - 1) pengguna barang mengajukan proses TGR sesuai ketentuan Keputusan perundang - undangan, Setelah proses penetapan TGR selesai, Pengguna Barang mengusulkan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang dan melaporkan adanya tagihan TGR ke Majelis TPTGR.
  - 2) dalam hal permohonan penghapusan BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang mendapat persetujuan dari Bupati, maka Pengelola menindaklanjuti persetujuan dengan menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD.
  - 3) berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
  - 4) fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
  - 5) pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.

XII. BMD dalam kondisi rusak berat namun masih tercatat dalam Buku Inventaris.

Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Buku Inventaris, dengan cara sebagai berikut :

- a. pengguna barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola dilampiri surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD dalam kondisi rusak berat dan foto;
- b. berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian oleh Panitia penghapusan BMD maka Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD;

- c. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penghapusan BMD maka Pengelola menerbitkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
- d. berdasarkan Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD maka Pengguna Barang memerintah Pengurus Barang untuk menghapus BMD melalui fungsi akuntansi SKPD;
- e. fungsi akuntansi SKPD melakukan penghapusan dengan cara jurnal penghapusan atas dasar Keputusan Pengelola tentang Penghapusan BMD;
- f. pengurus barang menghapus BMD dari Buku Inventaris.

BUPATI GROBOGAN,



BAMBANG PUJIONO