



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

**PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 79 TAHUN 2022**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN TINDAK LANJUT
ATAS PELAKSANAAN SENSUS/INVENTARISASI
BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka tertib penatausahaan pengelolaan barang daerah milik Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dan untuk mendapatkan data yang reliabel sesuai dengan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai, diperlukan kesamaan persepsi dan langkah terintegrasi serta menyeluruh dari unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - b. bahwa penatausahaan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan melalui proses Inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah perlu dilakukan tindak lanjut atas hasil pelaksanaan sensus Tahun 2018;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Tindak Lanjut Atas Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Tahun 2018.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 547);
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 Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO KUALA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TINDAK LANJUT ATAS PELAKSANAAN SENSUS/INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH TAHUN 2018

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
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 Barito Kuala.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
10. Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah Bupati Barito Kuala selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman Barang Milik Daerah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang adalah kepala SKPKD atau kepala perangkat daerah atau kepala unit kerja yang melakukan fungsi pengelolaan barang milik daerah.
14. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang.
16. 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 yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Pejabat penatausahaan pengelola barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada pengguna barang.
19. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada unit kerja perangkat daerah.
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
22. Sensus barang milik daerah adalah kegiatan Inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua barang milik daerah yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dengan cara pencocokan data yang tersedia dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, serta melakukan verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

23. Kartu Inventaris Ruangan, yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
24. Kartu Inventaris Barang, yang selanjutnya disingkat KIB adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
25. Buku Inventaris, yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu barang inventaris sebagai hasil inventarisasi di tiap-tiap SKPD yang dilaksanakan secara serentak pada waktu tertentu.
26. Buku Induk Inventaris, yang selanjutnya disingkat BII merupakan gabungan/kompilasi buku inventaris.
27. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA BMD merupakan aplikasi pencatatan Barang Milik Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Sensus/Inventarisasi Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; atau
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan Tindak Lanjut atas Pelaksanaan Sensus/Inventarisasi Barang Milik Daerah digunakan sebagai pedoman bagi Pejabat terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah serta dalam melakukan tindak lanjut atas pelaksanaan Sensus/Inventarisasi Barang Milik Daerah tahun 2018 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud dari Pelaksanaan Tindak Lanjut atas pelaksanaan Sensus/inventarisasi Barang Milik Daerah Tahun 2018 adalah :

- a. untuk mendapatkan data barang dan pembuatan buku inventaris yang benar, dapat dipertanggung jawabkan dan akurat (*up to date*);
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. sebagai petunjuk dalam melakukan tindak lanjut atas hasil pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah.

Pasal 5

Tujuan dari Tindak Lanjut atas Pelaksanaan Hasil Sensus/Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah :

- a. Tindak lanjut pelaksanaan sensus/inventarisasi Barang Milik Daerah tahun 2018;
- b. Tersedianya data mutakhir secara rinci tentang Barang Milik Daerah yang didokumentasikan dalam Buku Inventaris Barang Milik Daerah yang dapat mendukung validitas nilai aset tetap dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kota Banjarmasin meliputi :
 1. volume/jumlah fisik;
 2. spesifikasi;
 3. kondisi (baik/rusak ringan/rusak berat);
 4. harga; dan
 5. data pendukung lainnya.
- c. Tersedianya informasi yang dapat dimanfaatkan untuk :
 1. Perencanaan;
 2. penentuan kebutuhan;
 3. penganggaran;
 4. pengadaan;
 5. penyimpanan dan penyaluran;
 6. pemeliharaan;
 7. penghapusan;
 8. pengendalian;
 9. pemberdayaan/pemanfaatan; dan
 10. pengamanan.
- d. Terlaksananya pemutakhiran dan legalisasi status penggunaan Barang Milik Daerah pada setiap SKPD/Unit Kerja untuk mendukung data yang reliabel sesuai dengan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai.

BAB IV

PENYELENGGARA INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

Inventarisasi Barang Milik Daerah ini dilaksanakan oleh Tim Teknis Inventarisasi Barang Milik Daerah, yang keanggotaannya terdiri dari beberapa unsur yaitu :

- a. SKPKD;
- b. Pengurus Barang Pengelola;
- c. Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu pada SKPD ;
- d. Pembantu Pengurus Barang pada Unit/Satuan Kerja; dan
- e. Unsur terkait lainnya.

BAB V

MEKANISME TINDAK LANJUT HASIL INVENTARISASI

Pasal 7

- (1) Hasil pelaksanaan kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah, yang dilaksanakan SKPD dibuat dalam bentuk laporan.

- (2) Tindak lanjut dari pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah SKPD diataranya yaitu :
 - a. penghapusan BMD;
 - b. koreksi BMD;
 - c. reklasifikasi BMD.
- (3) Barang Milik Daerah yang dapat diusul proses penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dikarenakan :
 - a. kondisi rusak berat
 - b. hilang;
 - c. tidak ditemukan.
- (4) Barang Milik Daerah kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat 3 point a adalah Barang yang ada di SKPD dan dalam keadaan kondisi rusak berat serta tidak dapat dipergunakan sebagai mana fungsinya.
- (5) Barang Milik Daerah yang hilang sebagaimana ayat 3 point b adalah karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang.
- (6) Barang Milik Daerah yang tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 point c adalah barang yang tercatat di SKPD namun keberadaan barangnya tidak ditemukan.

BAB VI

KATEGORI BARANG MILIK DAERAH HASIL INVENTARISASI YANG DAPAT DILAKUKAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN TINDAKAN PENGHAPUSAN

Pasal 8

- (1) Pada KIB A tidak dapat dihapus dari pencatatan kecuali pada kasus pencatatan ganda maka dilakukan koreksi pencatatan ganda yaitu salah satunya harus dihapus dari pencatatan.
- (2) Pada KIB B kondisi barang tidak ditemukan dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan jika memenuhi salah satu dari kategori sebagai berikut :
 - a. memiliki sisa masa manfaat 0 tahun (nilai buku Rp.0,-)
 - b. yang dikecualikan dari Barang Peralatan dan Mesin yang dapat diusulkan penghapusan, yaitu kendaraan dinas roda 2 dan roda 3 dibawah umur 20 tahun , kendaraan dinas roda 4 atau lebih dibawah umur 30 tahun;
 - c. khusus kendaraan bermotor yang bukan berasal dari pembelian dana APBD, berasal bantuan dari pihak luar, tidak jelas statusnya, dan tidak ada Berita Acara Serah Terima atau dokumen lainnya maka dapat diusulkan penghapusan dari pencatatannya dengan disertai surat pernyataan barang tidak ditemukan dari Pengguna Barang dan Surat Pernyataan sudah menelusuri barang tersebut; dan
 - d. Jika terjadi pencatatan ganda maka dilakukan koreksi pencatatan ganda yaitu salah satunya harusnya dihapus dari pencatatan.
- (3) Pada KIB B dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan jika kondisi barang yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang.
- (4) Pada KIB C kondisi barang tidak ditemukan dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan jika memenuhi salah satu dari kategori sebagai berikut :
 - a. terhadap bangunan (register yang sama) kondisi rusak berat jika nilai pekerjaan rehab atas bangunan lebih besar dari nilai induk, maka nilai pekerjaan rehab yang akan menjadi nilai perolehan baru dan nilai perolehan awal dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan. Jika nilai pekerjaan rehab atas bangunan lebih kecil dari nilai induk maka kondisi bangunan induk dilakukan re-kondisi menjadi kondisi Baik;

- b. terhadap bangunan (register yang berbeda) kondisi rusak berat jika nilai pekerjaan rehab atas bangunan lebih besar dari nilai induk, maka nilai pekerjaan rehab yang akan menjadi nilai perolehan baru dan nilai perolehan awal dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan. Jika nilai pekerjaan rehab atas bangunan lebih kecil dari nilai induk maka kondisi bangunan induk dilakukan re-kondisi menjadi kondisi Baik;
 - c. terhadap bangunan yang pada pencatatannya kondisi rusak berat namun kondisi fisiknya baik maka dilakukan re-kondisi baik;
 - d. terjadi pencatatan ganda maka dilakukan koreksi pencatatan ganda yaitu salah satunya harusnya dihapus dari pencatatan; dan
 - e. terhadap pencatatan bangunan yang tidak ada fisiknya.
- (5) Pada KIB D dapat dilakukan penghapusan terhadap barang sebagai berikut :
- a. memiliki sisa masa manfaat 0 tahun (nilai buku Rp.0,-).
 - b. terjadi pencatatan ganda maka dilakukan koreksi pencatatan ganda yaitu salah satunya harusnya dihapus dari pencatatan.
- (6) Pada KIB E dapat dilakukan penghapusan terhadap barang sebagai berikut :
- a. berupa buku dapat dilakukan penghapusan dari pencatatan jika buku tersebut sudah tidak relevan dengan regulasi terbaru.
 - b. jika fisik barang tidak ditemukan dan tahun perolehannya sudah lebih dari 5 tahun.
 - c. kondisi barang yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang
 - d. terjadi pencatatan ganda maka dilakukan koreksi pencatatan ganda yaitu salah satunya harusnya dihapus dari pencatatan.

Pasal 9

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat 5 dikategorikan dalam penghapusan karena sebab lain.
- (2) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. Bangunan yang telah berdiri diatas tanah Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan;
 - b. Aset Tetap Renovasi yang berada diatas aset milik Pemerintah pusat, pemerintah Daerah lainnya atau Pihak lainnya dan tidak dapat dilakukan pemindahan atau pemusnahan;
 - c. BMD yang hilang karena kecurian dan telah dilaporkan pada pihak yang berwenang, atau
 - d. BMD yang hilang tidak ditemukan.
- (3) Penghapusan BMD yang tidak dapat dilakukan pemindahtanganan atau pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b apabila :
 - a. Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lainnya tidak menyetujui untuk dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk hibah atau tukar menukar; dan/atau
 - b. Bangunan yang telah menyatu dengan bangunan milik Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya atau Pihak Lain.
- (4) Tata cara penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 10

- (1) Penghapusan terhadap BMD hilang tidak ditemukan sebagaimana dalam pasal 9 ayat (2) huruf d dilakukan dengan membentuk tim peneliti yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit terdiri dari unsur :
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Pengurus Barang Pengelola;
 - d. Bagian Hukum;
 - e. Inspektorat.
- (3) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas, paling sedikit :
 - a. meneliti kebenaran laporan hasil inventarisasi;
 - b. melakukan pengecekan ke lapangan untuk menyatakan kebenaran atas laporan hasil inventarisasi;
 - c. meneliti dokumen kepemilikan sesuai ketersediaan data dokumen;
 - d. meneliti dokumen administrasi; dan
 - e. menyusun laporan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (4) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e sampaikan kepada Bupati dan Pengguna Barang.

Pasal 11

- (1) Laporan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (4) disusun oleh tim terhadap BMD yang hilang tidak ditemukan meliputi :
 - a. BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan; dan/atau
 - b. BMD sudah tidak dimungkin dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan dan memberikan pertimbangan untuk diusulkan penghapusan.
- (2) Dalam hal BMD masih dimungkinkan dapat ditelusuri atau ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang melakukan penelusuran kembali.
- (3) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit dengan pertimbangan :
 - a. sudah tidak memiliki sisa manfaat;
 - b. pernah terjadi keadaan kahar;
 - c. tanggal, bulan, tahun perolehan secara fisik sudah tidak dimungkinkan keberadaannya atau tidak dapat dipertahankan secara teknis keberadaannya; dan/atau
 - d. terdapat dokumen pendukung lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (4) Dalam hal BMD sudah tidak dimungkinkan dilakukan penelusuran atau tidak mungkin ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pengguna Barang atau Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 23 Mei 2022

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 23 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA

H. ZULKIPLI YADI NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2022 NOMOR 79