



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 20 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 219 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 2);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu selanjutnya disebut BPKAD atau yang membidangi, adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pemegang kekuasaan pengelola barang milik daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah, yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada di Perangkat Daerah dibantu oleh Pengurus Barang Pengguna yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang yang ada pada Pengguna Barang.
10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
12. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan untuk melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
14. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
15. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
16. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
18. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
19. 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.

20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
22. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
23. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
24. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat Aplikasi SIMDA BMD adalah sebuah sistem berbasis aplikasi teknologi yang dikembangkan untuk mendukung tercapainya pengelolaan barang milik daerah.

## **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## **Pasal 3**

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah guna meningkatkan tertib pengelolaan administrasi BMD dan untuk mendapatkan data yang akurat serta dapat dipertanggung jawabkan.

## **BAB II** **PEMUSNAHAN BMD** **Bagian Kesatu** **Prinsip Umum**

## **Pasal 4**

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:

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

## **Pasal 5**

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

## **Pasal 6**

- (1) Pemusnahan di lakukan dengan cara:
  - a. dibakar;
  - b. dihancurkan;
  - c. ditimbun;
  - d. ditenggelamkan; dan
  - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Objek pemusnahan yaitu seluruh BMD baik berupa aset tetap dan aset lancar yang semuanya tercatat dalam laporan penatausahaan BMD.

## **Bagian Kedua Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang**

### **Pasal 7**

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

### **Pasal 8**

- (1) Permohonan usulan pemusnahan dilakukan penelitian oleh Pengelola Barang, dengan membentuk Tim Penelitian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. dari Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
  - b. dari Perangkat Daerah sebagai pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan

- c. dari Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub urusan keuangan dan aset.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD;
  - b. penelitian data administratif, yang dilakukan untuk meneliti:
    - 1. kode barang;
    - 2. kode register;
    - 3. nama barang;
    - 4. tahun perolehan;
    - 5. spesifikasi barang;
    - 6. kondisi barang;
    - 7. jumlah barang;
    - 8. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
    - 9. nilai perolehan; dan/atau
    - 10. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
  - c. penelitian Fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif yang ada.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Tim Penelitian kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD.
- (5) Permohonan usulan pemusnahan dari pengguna barang dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Pengelola Barang, setelah diajukan kepada Bupati apabila disetujui, maka Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (6) Surat Persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang semuanya berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam Aplikasi SIMDA BMD khusus Aset Tetap; dan
  - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.
- (7) Apabila permohonan usulan pemusnahan dari pengguna barang dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Pengelola Barang tidak disetujui maka Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang dengan dilengkapi surat penolakan beserta alasan tidak disetujui.

### **Pasal 9**

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan BMD yang berasal dari Bupati, maka pengguna barang melakukan pemusnahan BMD, dengan

disaksikan oleh Pejabat Penatausahaan Barang atau tim di bawahnya, Inspektorat, serta tim pejabat pengelola barang di lingkungan SKPD yang melakukan pemusnahan.

- (2) Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (3) Pemusnahan dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah dikeluarkannya surat persetujuan pemusnahan BMD oleh Bupati.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang segera mengajukan Penghapusan BMD.

### **Bagian Ketiga** **Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang**

#### **Pasal 10**

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

#### **Pasal 11**

- (1) Permohonan usulan pemusnahan dilakukan penelitian oleh Bupati, dengan membentuk Tim Penelitian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan meliputi:
  - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD;
  - b. penelitian data administratif, yang dilakukan untuk meneliti:
    1. kode barang;

2. kode register;
  3. nama barang;
  4. tahun perolehan;
  5. spesifikasi barang;
  6. kondisi barang;
  7. jumlah barang;
  8. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  9. nilai perolehan; dan/atau
  10. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- c. penelitian Fisik, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif yang ada.
- (3) Tim Penelitian yang telah melaksanakan penelitian atas ajuan pemusnahan, menyampaikan hasil penelitian kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD.
- (4) Permohonan usulan pemusnahan dari pengelola barang dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Tim Penelitian ditetapkan Keputusan Bupati diajukan kepada Bupati apabila disetujui maka Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (5) Surat Persetujuan pemusnahan BMD memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang berisi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan yang semuanya berada dalam Kartu Inventaris Barang untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang yang ada dalam Aplikasi SIMDA BMD khusus Aset Tetap; dan
  - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati.
- (6) Apabila permohonan usulan pemusnahan dari pengguna barang dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Pengelola Barang tidak disetujui maka Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang dengan dilengkapi surat penolakan beserta alasan tidak disetujui.

## **Pasal 12**

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



- (5) Pengajuan Keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pemusnahan dan adanya Berita Acara Pemusnahan.
- (6) Format surat proses pemusnahan BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Alur pemusnahan BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 13**

- (1) Pelaksanaan pemusnahan BMD dapat dilaksanakan di Daerah dan di luar Daerah.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemusnahan sebagaimana tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, 2 Mei 2023

**BUPATI ROKAN HULU,**

ttd

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, 2 Mei 2023

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

**MUHAMMAD ZAKI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2023 NOMOR : 20**

Salinan sesuai aslinya,  
**KAPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**ERINALDI, S.H., M.H**  
Pembina/ IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR 20 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG**  
**MILIK DAERAH PEMERINTAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU**

**FORMAT SURAT PROSES PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**

**1. CONTOH SURAT PERMOHONAN USULAN PEMUSNAHAN**

*KOP SURAT*

*(SKPD Pengguna Barang yang akan pemusnahan BMD)*

.....20...

Kepada :

Nomor : ..... Yth, Bapak Bupati Rokan Hulu  
Sifat : ..... di-  
Lampiran : .....  
Hal : **Permohonan Usulan Pemusnahan**

**dengan mekanisme (dibakar,  
dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan,  
dan cara lain - pilih salah satu) dan  
Penghapusan Barang Milik Daerah**

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

Kode Barang :  
Kode Register :  
Nama Barang :  
Jumlah :  
Jenis :  
Nilai Perolehan :  
Nilai Penyusutan :  
Nilai Buku :  
Lokasi :  
Luas :  
Tahun Perolehan :  
Kondisi :  
*(apabila banyak rincian bisa dengan lampiran)*

dengan pertimbangan sebagai berikut:

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

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

Terlampir :

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

Demikian disampaikan, atas persetujuan Bapak/Ibu Bupati diucapkan terima kasih.

**KEPALA SKPD,**

**NAMA**

Pangkat/Golongan  
NIP

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

*KOP SURAT*

*(SKPD Pengguna Barang yang akan pemusnahan BMD)*

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

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

Nama : Kepala SKPD.....

NIP : .....

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

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

1. ....

2. .... dst

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

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

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

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

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

**Yang Menyatakan,**

Kepala SKPD.....

(SKPD mengajukan pemusnahan BMD)

**Nama**

Pangkat

NIP

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

*KOP SURAT*

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

NOMOR: .....

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

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

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

**A. PENELITIAN KELAYAKAN PERTIMBANGAN DAN ALASAN PERMOHONAN PEMUSNAHAN**

No	Uraian	Keterangan
1	2	3

**B. PENELITIAN ADMINISTRATIF KARTU BARANG**

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

**C. PENELITIAN ADMINISTRASI ATAS DOKUMEN KEPEMILIKAN**

No	Nama Barang	Kode Barang	Kode Register	Dokumen Perolehan	Dokumen Pendukung Lain	Ket
1	2	3	4	5	6	7

**D. PENELITIAN FISIK**

No	Nama Barang	Kode Barang	Kode Register	Jumlah Barang	Kondisi Barang		Total Harga	Ket
					Baik	Rusak		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mempertimbangkan hasil penelitian diatas, maka tim berkesimpulan bahwa kelengkapan adminitrasi dan fisik barang milik daerah **dinyatakan dengan lengkap dan baik**, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Demikian Berita Acara Penelitian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, .....

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

#### 4. CONTOH SURAT PERSETUJUAN OLEH BUPATI

Kop surat Bupati

.....20...

Kepada :

Nomor : ..... Yth, Sdr. (SKPD....)  
Sifat : ..... di-  
Lampiran : .....  
Hal : **Persetujuan Pemusnahan  
dengan mekanisme (dibakar,  
dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan,  
dan cara lain - pilih salah satu) dan  
Penghapusan Barang Milik Daerah**

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

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

#### **pada prinsipnya dapat disetujui.**

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk selalu berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. segera melakukan pemusnahan setelah dikeluarkannya surat persetujuan ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan;
2. membuat Berita Acara Pemusnahan yang dikeluarkan oleh SKPD..... dengan disaksikan oleh Tim dari Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, Inspektorat dan tim internal SKPD..... dilengkapi dengan dokumentasi saat pemusnahan;
3. mengajukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas barang milik daerah yang dimusnahkan dengan mekanisme

**(dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, dan cara lain - pilih salah satu)** paling lama 1 (satu) bulan sejak adanya Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah;

4. melakukan penghapusan terhadap barang milik daerah yang telah dimusnahkan berdasarkan Surat Keputusan Penghapusan yang ditetapkan oleh Pengelola Barang; dan
5. melaporkan segala kegiatan kepada Bupati.

Demikian untuk menjadi perhatian dan diucapkan terima kasih.

**BUPATI ROKAN HULU,**

**NAMA**





Pasir Pengaraian, .....20...

Saksi-saksi

Kepala SKPD  
Selaku Pengguna Barang

1. Tim Pemusnahan

Nama

Jabatan

TTD

**Nama Kepala SKPD**

2. Inspektorat

Nama

Jabatan

TTD

3. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang SKPD...

Nama

Jabatan

TTD

4. Pengurus Barang Pengguna SKPD..

Nama

Jabatan

TTD

**6. CONTOH USULAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH YANG TELAH DILAKUKAN PEMUSNAHAN DAN SUDAH MENDAPATKAN PERSETUJUAN BUPATI**

*KOP SURAT*

*(SKPD Pengguna Barang yang melakukan pemusnahan BMD)*

.....20...

Kepada :

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : **Usulan Penghapusan BMD**

Yth, Bapak Sekretaris Daerah  
Selaku Pengelola BMD  
Kabupaten Rokan Hulu  
di-

**Pasir Pengaraian**

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

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

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

**Nama**  
Pangkat  
NIP

**7. CONTOH KEPUTUSAN PENGHAPUSAN DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG OLEH PENGELOLA BARANG**

*Kop surat  
Pengelola Barang*

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
SELAKU PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH  
DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG DINAS/BADAN ..... [nama  
SKPD yang melaksanakan Pemusnahan BMD]**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU,**

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018, tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 2).

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

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Menetapkan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penetapan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*).
- KETIGA** : Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*).
- KEEMPAT** : Pengguna Barang Dinas/Badan .... (*nama SKPD yang melaksanakan pemusnahan BMD*) melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, ..... 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
SELAKU PENGELOLA BARANG  
MILIK DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

Nama  
Pangkat/Gol  
NIP

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH**  
**SELAKU PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU**  
**NOMOR : .....**  
**TENTANG : (sebutkan judul)**

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

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

**SEKRETARIS DAERAH**  
**SELAKU PENGELOLA BARANG**  
**MILIK DAERAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU,**

**Nama**  
 Pangkat/ Gol  
 NIP

**8. FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN YANG DIKELUARKAN OLEH  
BUPATI**

*Kop Bupati*

**KEPUTUSAN BUPATI ROKAN HULU**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH  
DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG**

**BUPATI ROKAN HULU,**

Menimbang : bahwa dalam rangka menghapus daftar barang Pengelola Barang dikarenakan alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dengan adanya Berita Acara Pemusnahan Nomor ..... Tanggal ....., perlu menetapkan Keputusan Bupati Rokan Hulu tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan

- Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2018, tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Menetapkan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penetapan penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan karena alasan pemusnahan Barang Milik Daerah dan membebaskan Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- KETIGA** : Pengelola Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang.
- KEEMPAT** : Pengelola Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, ..... 2022

**BUPATI ROKAN HULU,**

**Nama**



**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR : .....**  
**TENTANG : (sebutkan judul)**

**DAFTAR PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DARI DAFTAR BARANG PENGELOLA BARANG**

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

**BUPATI ROKAN HULU,**

**Nama**

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

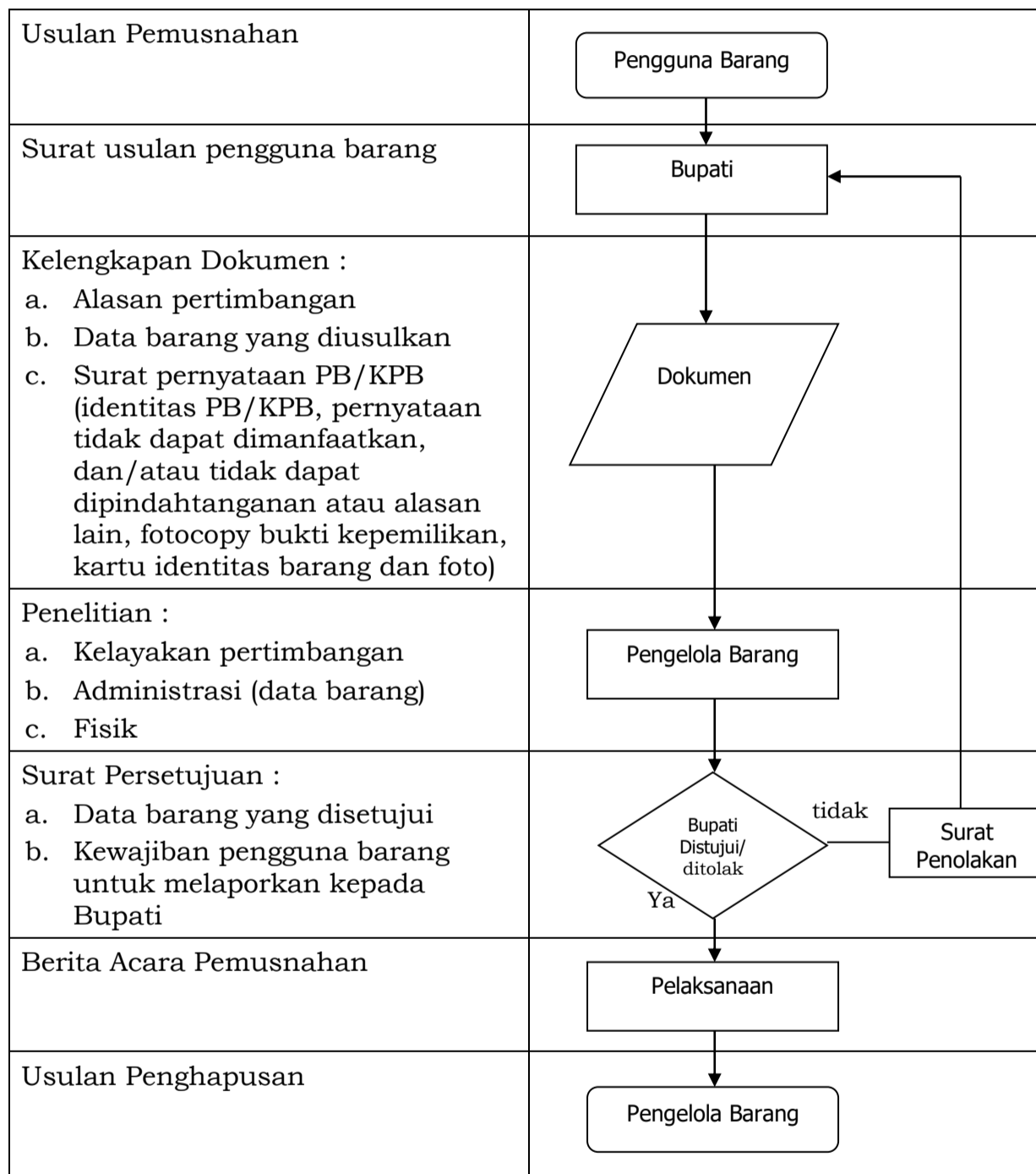
**SUKIMAN**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**ERINALDI, S.H., M.H**  
 Pembina/ IV.a  
 NIP. 19840916 201001 1 008

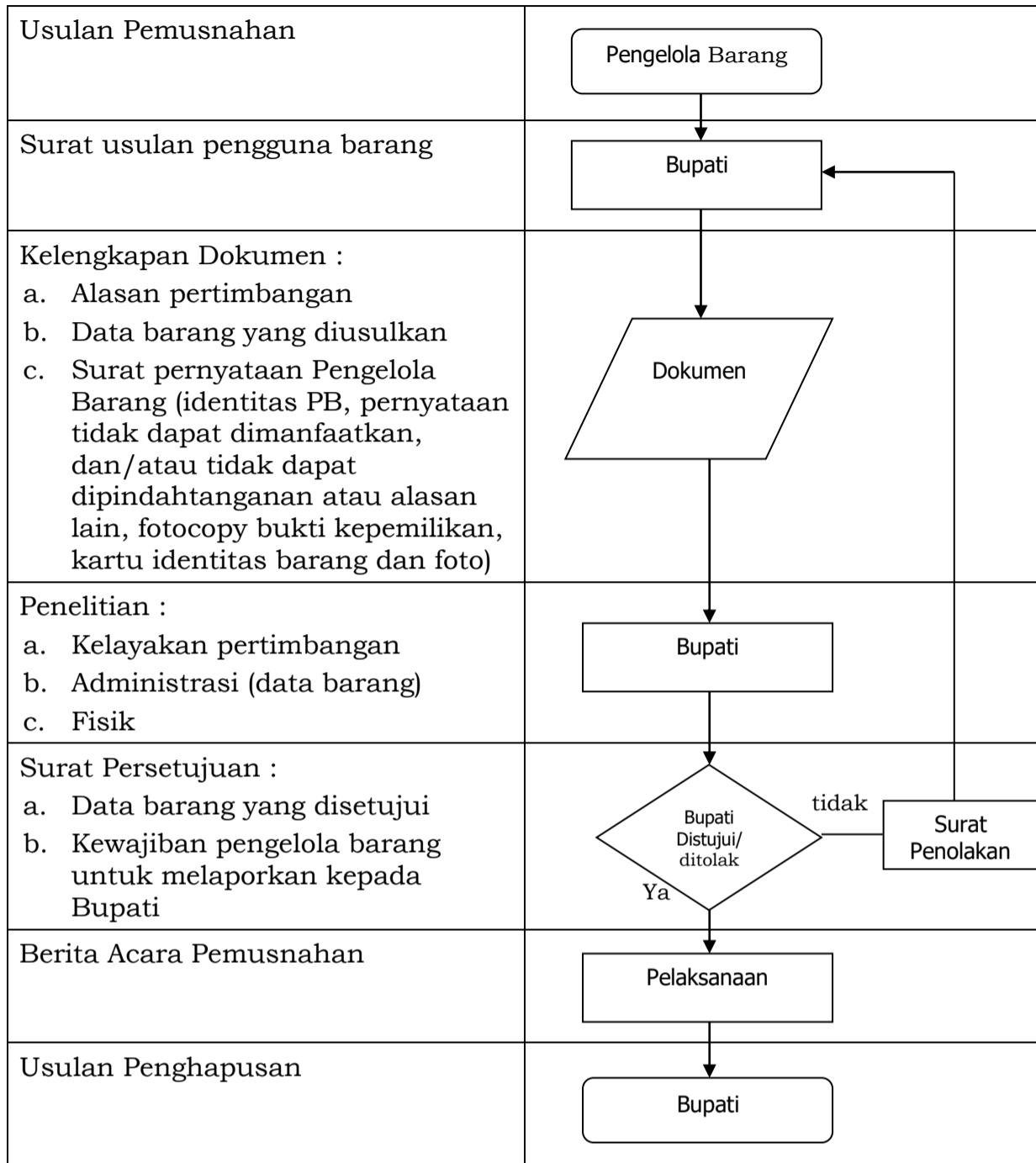
**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR 20 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMUSNAHAN BARANG**  
**MILIK DAERAH PEMERINTAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU**

**ALUR PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH**

**1. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGGUNA BARANG**



**2. ALUR PEMUSNAHAN DI RANAH PENGELOLA BARANG**



**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**SUKIMAN**

Salinan sesuai aslinya,  
**KAPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**ERINALDI, S.H., M.H**  
 Pembina/ IV.a  
 NIP. 19840916 201001 1 008