

WALIKOTA SUNGAI PENUH
PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Sungai Penuh tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);

18. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) 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.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. 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.

14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat penatausahaan barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat pengguna barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. 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 Walikota.

28. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
29. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
30. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
38. 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.
39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
41. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
42. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
43. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
44. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota ini dimaksudkan :

- a. sebagai upaya penyempurnaan dan pemutakhiran sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah dengan mengacu pada landasan umum pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang dalam pelaksanaannya disesuaikan lebih lanjut berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Daerah.
- b. menjadi pedoman kerja bagi para pejabat/pegawai yang diberi kewenangan tertentu dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota ini ditujukan untuk :

- a. mendukung kebijakan Pemerintah atas perubahan sistem pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. terlaksananya pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif, efisien, transparan, akuntabel, profesional dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. penggunaan;
- c. pemanfaatan;
- d. pengamanan dan pemeliharaan;
- e. penilaian;
- f. pemindahtanganan;
- g. pemusnahan;
- h. penatausahaan; dan
- i. pembinaan, pengawsan, dan pengendalian.

Pasal 5

Bagan alur sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. Lampiran I : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Lampiran II : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
- c. Lampiran III : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- d. Lampiran IV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- e. Lampiran V : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah;
- f. Lampiran VI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan Oleh Pihak Lain;
- g. Lampiran VII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Sewa) Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;
- h. Lampiran VIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Sewa) Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- i. Lampiran IX : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Pinjam Pakai) Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;
- j. Lampiran X : Bagan Alur Sistem dan Prosedur (Pinjam Pakai) Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- k. Lampiran XI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Kerja Sama Pemanfaatan) Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;

- l. Lampiran XII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Kerja Sama Pemanfaatan) Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- m. Lampiran XIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna) Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang;
- n. Lampiran XIV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna) Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- o. Lampiran XV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemanfaatan (Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur) Barang Milik Daerah;
- p. Lampiran XVI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengamanan Tanah pada Pengelola;
- q. Lampiran XVII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengamanan Tanah pada Pengguna;
- r. Lampiran XVIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengamanan Gedung dan/atau Bangunan pada Pengelola;
- s. Lampiran XIX : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pengamanan Gedung dan/atau Bangunan pada Pengguna;
- t. Lampiran XX : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemeliharaan ;
- u. Lampiran XXI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penilaian Barang Milik Daerah;
- v. Lampiran XXII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Penjualan) Barang Milik Daerah pada Pengelola;
- w. Lampiran XXIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Penjualan) Barang Milik Daerah pada Pengguna;
- x. Lampiran XXIV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Tukar-menukar) Barang Milik Daerah pada Pengelola;
- y. Lampiran XXV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Tukar-menukar) Barang Milik Daerah pada Pengguna;
- z. Lampiran XXVI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah pada Pengelola;
- aa. Lampiran XXVII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah pada Pengguna;
- bb Lampiran XXVIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna;
- cc. Lampiran XXIX : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengelola;
- dd Lampiran XXX : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Pengguna;

- ee. Lampiran XXXI : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penatausahaan (Pembukuan) Barang Milik Daerah;
- ff. Lampiran XXXII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penatausahaan (Inventarisasi) Barang Milik Daerah;
- gg. Lampiran XXXIII : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Penatausahaan (Pelaporan) Barang Milik Daerah;
- hh Lampiran XXXIV : Bagan Alur Sistem dan Prosedur Pembinaan Barang Milik Daerah; dan

BAB IV
PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 19 Desember 2016

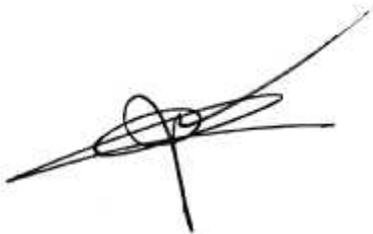
WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

H. ASAFRI JAYA BAKRI

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 19 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH,**



PUSRI AMSYI

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2016 NOMOR 61