

**BERITA DAERAH  
KOTA BANDUNG**

**TAHUN : 2012**

**NOMOR : 13**



---

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 251 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN, PEMANFAATAN,  
PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN  
BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21, Pasal 50, Pasal 60 ayat (11) dan Pasal 92 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, telah diamanatkan Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, Dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut oleh Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapakali 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;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
  7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN: ...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
8. Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

9. Pemegang ...

9. Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan Pengelola Barang Milik Daerah.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang karena jabatannya bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut kuasa Pengguna barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

16. Pinjam pakai ...

16. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola barang.
17. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
18. 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.
19. Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
20. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
21. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

22. Tukar menukar ...

22. 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 dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
23. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa memperoleh penggantian.
24. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya.
25. Penilaian Barang Milik Daerah adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.

## Pasal 2

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

(2) Tanah ...

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Semua penerimaan yang berasal dari pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah bukan pajak yang harus disetor ke rekening kas umum Daerah.

## BAB II

### PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Pengelola Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggungjawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengguna Barang dalam menjalankan kewenangan dan tanggungjawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan Pengguna Barang yang dalam menjalankan kewenangan dan tanggungjawabnya secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretaris/Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Pengguna Barang dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna barang.

(5) Pelimpahan ...

- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (4) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah barang dan nilai barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (6) Kuasa Pengguna Barang pada Unit Kerja dapat dijabat oleh:
- a. Kepala Bagian yang menangani pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah;
  - b. Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bandung yang menangani pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Puskesmas Kota Bandung;
  - c. Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;
  - d. Lurah pada lingkungan Kantor Kelurahan Kota Bandung; atau
  - e. Pejabat lain dalam jabatan struktural yang ditunjuk Pengguna Barang.

### BAB III

#### PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

##### Pasal 4

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi dilakukan berdasarkan penetapan status penggunaan oleh Walikota.

BAB IV ...



BAB IV  
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
  - a. sewa;
  - b. pinjam pakai;
  - c. kerjasama pemanfaatan;
  - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;

b. Pelaksanaan ...

- b. Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

## BAB V

### PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 7

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara menghapuskannya dari daftar barang berdasarkan surat keputusan penghapusan Barang Milik Daerah oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penghapusan dari daftar Barang Pengguna pada Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
  - b. penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal:
- a. penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Barang;

b. pengalihan ...

- b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lainnya;
  - c. pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
  - d. dimusnahkan; atau
  - e. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (4) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Pengelola Barang langsung dari Daftar Barang Milik Daerah.

## BAB VI

### PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 8

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah merupakan pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

## BAB VII

### PENILAIAN

#### Pasal 9

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

(3) Penilaian ...

- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan Pengelola Barang, dan dapat melibatkan Penilai independen bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (4) Hasil perhitungan Penilai merupakan hasil perhitungan yang bersifat independen dan final.

#### Pasal 10

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (2) Penilaian terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh tim dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian yang berlaku.

#### Pasal 11

Penilaian terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan oleh tim dilakukan untuk mendapatkan nilai tertinggi dari salah satu nilai tersebut di bawah ini:

- a. nilai pasar;
- b. nilai buku, yaitu nilai perolehan dikurangi penyusutan;  
atau
- c. nilai yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

### BAB VIII

#### INVENTARISASI DAN SERTIFIKASI

#### Pasal 12

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini wajib diinventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

(2) Pelaksanaan ...

(2) Pelaksanaan inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pembantu Pengelola dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi dan Sertifikasi yang ditetapkan oleh Pengelola Barang setelah berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

#### Pasal 13

Tata Cara dan Tahapan Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

### BAB IX

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan Walikota sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku.

### BAB X

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Ketentuan teknis pengelolaan Barang Milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, sepanjang belum diatur lebih lanjut dan tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini masih tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 16 ...

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 April 2012

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 9 April 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" at the top and "SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp, the word "SEKDA" is printed in large, bold, capital letters. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Edi Siswadi".

EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2012 NOMOR 13

Untuk Lampiran

Silahkan Hubungi :

**Dinas Pengelolaan Keuangan dan**

**Aset Daerah Kota Bandung**

**Dan**

**JDIH Bagian Hukum Dan HAM**

**Sekretariat Daerah Kota Bandung**