



WALI KOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 65 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka perlu menyusun pedoman teknis tentang Pemusnahan Barang Milik Daerah;
  - b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Teknis Pemusnahan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susuna Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
6. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 15 Tahun 2018 Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2018 Nomor 15);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin.
6. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan BMD.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMD.
8. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
13. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
14. 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 Wali Kota.
15. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
16. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
17. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD 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.
18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
19. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
20. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD 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.
21. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
23. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai Pemerintah Daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah Pemusnahan BMD.

### Pasal 3

BMD meliputi:

- a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

#### Pasal 4

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

#### Pasal 6

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; atau
- f. barang yang diperoleh dari hasil pelaksanaan inventarisasi.

#### Pasal 7

Barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:

- a. Hibah/sumbangan atau yang sejenis dari pemerintah/Pemerintah Daerah lain/badan/lembaga internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Hibah/sumbangan atau yang sejenis dari hasil swadaya perorangan atau kelompok.

#### Pasal 8

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerja sama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

**BAB III**  
**PEMUSNAHAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Umum**

**Pasal 9**

Pemusnahan BMD 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 10**

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

**Pasal 11**

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**

**Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang**

**Pasal 12**

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan; dan
  - b. data BMD yang diusulkan Pemusnahan.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi barang;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah barang;
  - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan
  - j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.

- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. Surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya 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. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
  - d. foto BMD yang diusulkan Pemusnahan.

#### Pasal 13

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;
  - b. penelitian data administratif; dan
  - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi barang;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah barang;
  - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan/atau
  - j. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.

#### Pasal 14

- (1) Apabila permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak disetujui, Wali Kota memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (3) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit memuat:
    1. kode barang;
    2. kode register;

3. nama barang;
  4. tahun perolehan;
  5. spesifikasi barang;
  6. kondisi barang;
  7. jumlah barang;
  8. nilai perolehan; dan
  9. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota.

#### Pasal 15

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pemusnahan pada Pengelola Barang

#### Pasal 16

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD pada Pengelola Barang dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Wali Kota.
- (2) Muatan materi surat permohonan Pemusnahan BMD pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan Pemusnahan BMD dan kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

#### Pasal 17

- (1) Wali Kota melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak disetujui, Wali Kota memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit memuat:
    1. kode barang;
    2. kode register;
    3. nama barang;
    4. tahun perolehan;
    5. spesifikasi barang;
    6. kondisi barang;

7. jumlah barang;
  8. nilai perolehan; dan
  9. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Wali Kota.

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMD dari Wali Kota.
- (3) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

### BAB IV

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pemusnahan BMD yang telah ada, disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 13 Juni 2023  
WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 13 Juni 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2023 NOMOR 65