



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

**TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PIHAK LAIN
DAN PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH OLEH MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 21 ayat (4) dan Pasal 44 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dan Pemakaian Barang Milik Daerah oleh Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkup Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. 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 dengan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PIHAK LAIN DAN PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH OLEH MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
2. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
6. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dan pemanfaatan lainnya dengan tidak mengubah status kepemilikan.
7. Pemanfaatan lainnya adalah pemakaian barang milik daerah oleh masyarakat untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Lembaga non struktural mitra SKPD adalah lembaga yang dibentuk atas inisiatif Pemerintah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk membantu SKPD Pemerintah Kota Yogyakarta dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
11. Daerah adalah Kota Yogyakarta

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pembentukan Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pembantu Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam pemberian Izin Penggunaan BMD kepada lembaga non struktural mitra SKPD dan Izin Pemakaian BMD kepada masyarakat.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memfasilitasi lembaga non struktural mitra SKPD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan masyarakat dalam rangka mendukung pelayanan umum serta menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Subjek Penggunaan dan Pemakaian;
- b. Objek Penggunaan dan Pemakaian; dan
- c. Tata Cara Pelaksanaan.

BAB II

SUBYEK PENGGUNAAN DAN PEMAKAIAN

Bagian Kesatu

Subyek Penggunaan

Pasal 4

- (1) Pihak yang mengeluarkan izin penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah penguasaan SKPD adalah SKPD/Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang mengeluarkan izin penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah penguasaan Pembantu Pengelola Barang adalah Pembantu Pengelola Barang.

- (3) Pihak yang dapat mengajukan Izin Penggunaan adalah lembaga non struktural mitra SKPD yang dibentuk atas inisiatif Pemerintah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk membantu SKPD Pemerintah Kota Yogyakarta dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subyek Pemakaian

Pasal 5

- (1) Pihak yang mengeluarkan Izin Pemakaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah penguasaan SKPD adalah SKPD/Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang mengeluarkan Izin Pemakaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah penguasaan Pembantu Pengelola Barang adalah Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Pihak yang dapat mengajukan Izin Pemakaian adalah masyarakat yang dalam hal ini diwakili oleh lembaga masyarakat yang dibentuk oleh Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

OBYEK PENGGUNAAN DAN PEMAKAIAN

Pasal 6

- (1) Obyek Penggunaan dan Pemakaian BMD meliputi tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan untuk mendukung pelayanan umum dan menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Terhadap BMD yang dikeluarkan Izin Penggunaan atau Izin Pemakaiannya tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Izin Penggunaan dan Izin Pemakaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dikeluarkan sepanjang BMD tersebut dalam kondisi tidak dipergunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Pengajuan Permohonan

Paragraf 1

BMD di bawah penguasaan Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Pemohon mengajukan surat permohonan Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Pengguna Barang mengeluarkan Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1 dan Lampiran 2 dibuat rangkap 3 (tiga) untuk pihak pemohon, pihak pemberi Izin dan Pembantu Pengelola Barang.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Pengguna Barang memberikan jawaban penolakan permohonan dengan memperhatikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal Pemohon mengajukan perpanjangan jangka waktu Izin, maka permohonan harus disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Izin.
- (6) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Izin sebagaimana dimaksud ayat (5) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Izin baru.

Paragraf 2

BMD di bawah penguasaan Pembantu Pengelola Barang

Pasal 8

- (1) Pemohon mengajukan surat permohonan Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian kepada Pembantu Pengelola Barang.
- (2) Pembantu Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Pembantu Pengelola Barang mengeluarkan Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 1 dan Lampiran 2 Peraturan ini.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Pembantu Pengelola Barang memberikan jawaban penolakan permohonan dengan memperhatikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal Pemohon mengajukan perpanjangan jangka waktu Izin, maka permohonan harus disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Izin.
- (6) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Izin sebagaimana dimaksud ayat (5) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Izin baru.

Bagian Kedua

Izin Penggunaan dan Izin Pemakaian

Pasal 9

- (1) Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian BMD paling sedikit memuat:
 - a. dasar pemberian Izin;
 - b. data pemohon Izin;
 - c. data BMD yang dikeluarkan Izinnya (jenis, luas atau jumlah barang);
 - d. jangka waktu;
 - e. peruntukan; dan
 - f. kewajiban Pemohon Izin;
- (2) Jangka waktu Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setelah diadakan evaluasi dari pemberi izin.
- (3) Izin Penggunaan atau Izin Pemakaian berakhir apabila:
 - a. jangka waktu berakhir;
 - b. tidak dipergunakan sesuai dengan peruntukannya;
 - c. tidak memenuhi kewajiban; atau
 - d. perintah peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 23 Februari 2015

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 23 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 6

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 6 TAHUN 2015
TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN BARANG
MILIK DAERAH OLEH PIHAK LAIN DAN
PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH MASYARAKAT

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KEPALA KOTA YOGYAKARTA

NOMOR :

TENTANG

PENGGUNAAN

- Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan
Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang
Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2014 tentang
Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4.;
5.;
6. Surat dari pemohon izin.

MEMBERI IZIN:

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

No. Telp :

Untuk : Menggunakan (*sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Penggunaannya*) yang tercatat pada (*sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat*) untuk (*sebutkan kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran Izin Penggunaan tersebut*) dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. (*sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Penggunaannya*) tersebut hanya boleh digunakan untuk kegiatan sebagaimana tersebut di atas dan tidak digunakan untuk kepentingan lain/yang bersifat pribadi;
- b. (*sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat*) mempunyai hak untuk melakukan pengawasan/monitoring terhadap penggunaan (*sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Penggunaannya*);
- c. biaya operasional dan biaya pemeliharaan (*sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Penggunaannya*) sebagaimana tersebut di atas adalah menjadi tanggung jawab Pemohon;
- d. Pemohon tidak diperbolehkan untuk mengalihkan Izin Penggunaan ini kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- e. (*Poin khusus untuk BMD berupa tanah dan/bangunan*) Pemohon tidak diperbolehkan untuk mengubah atau menambah bangunan baru tanpa ijin tertulis dari (*sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Penggunaannya*) selaku pemberi izin;
- f. Surat Izin ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang setelah diadakan evaluasi terhadap permohonan perpanjangan izin oleh (*sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat*);
- g. permohonan perpanjangan harus diajukan oleh Pemohon kepada (*sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat*) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum izin Penggunaan ini berakhir;
- h. apabila Pemohon melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-

ketentuan yang terdapat dalam Surat Izin ini maka izin yang telah diberikan dapat dicabut atau dinyatakan batal sewaktu-waktu;

- i. apabila Izin Penggunaan ini berakhir atau batal maka Pemohon harus menyerahkan kembali Barang Milik Daerah yang digunakan tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui (*sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat*) dalam kondisi baik;
- j.;
- k.;

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

Kepala SKPD

NAMA JELAS
NIP.

Tembusan:

- 1.;
- 2. dst

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 6 TAHUN 2015
TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN BARANG
MILIK DAERAH OLEH PIHAK LAIN DAN
PEMAKAIAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH MASYARAKAT

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KEPALA KOTA YOGYAKARTA

NOMOR :

TENTANG

PEMAKAIAN

- Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 4.;
 5.;
 6. Surat dari pemohon izin.

MEMBERI IZIN:

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

No. Telp :

Untuk : Memakai (sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Pemakaiannya) yang tercatat pada (sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat) untuk (sebutkan kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran Izin Pemakaian tersebut) dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. (sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Pemakaiannya) tersebut hanya boleh digunakan untuk kegiatan sebagaimana tersebut di atas dan tidak digunakan untuk kepentingan lain/yang bersifat pribadi;
- b. (sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat) mempunyai hak untuk melakukan pengawasan/monitoring terhadap pemakaian (sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Pemakaiannya);
- c. biaya operasional dan biaya pemeliharaan (sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Pemakaiannya) sebagaimana tersebut di atas adalah menjadi tanggung jawab Pemohon;
- d. Pemohon tidak diperbolehkan untuk mengalihkan Izin Pemakaian ini kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- e. (Poin khusus untuk BMD berupa tanah dan/bangunan) Pemohon tidak diperbolehkan untuk mengubah atau menambah bangunan baru tanpa ijin tertulis dari (sebutkan nama BMD yang dimohonkan Izin Pemakaiannya) selaku pemberi izin;
- f. Surat Izin ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang setelah diadakan evaluasi terhadap permohonan perpanjangan izin oleh (sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat);
- g. permohonan perpanjangan harus diajukan oleh Pemohon kepada (sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum izin Pemakaian ini berakhir;

- h. apabila Pemohon melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Surat Izin ini maka izin yang telah diberikan dapat dicabut atau dinyatakan batal sewaktu-waktu;
- i. apabila Izin Pemakaian ini berakhir atau batal maka Pemohon harus menyerahkan kembali Barang Milik Daerah yang dipakai tersebut kepada Pemerintah Kota Yogyakarta melalui (sebutkan nama SKPD dimana BMD tersebut tercatat) dalam kondisi baik;
- j.;
- k.;

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

Kepala SKPD

NAMA JELAS
NIP.

Tembusan:

- 1.;
- 2. dst

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI