



**PERATURAN DAERAH  
KOTA PEKANBARU**

**NOMOR 3 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG  
MILIK DAERAH**

**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU  
TAHUN 2019**



**WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU  
NOMOR 3 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**WALIKOTA PEKANBARU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru selaku Penguasa Barang Milik Daerah.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD Kota Pekanbaru adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas fungsi pemerintahan.
12. 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.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus 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, menatausahakan barang milik daerah pada 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. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
  19. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
  20. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
  21. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
  22. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
  23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.

31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. 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.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
36. 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.
37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerahsesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
39. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
40. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.

41. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
42. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
43. 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 Aparatur Sipil Negara (ASN) pemerintah daerah yang bersangkutan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

### 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB III**

### **PEJABAT PENGELOLA BMD**

#### Pasal 5

- (1) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD adalah Walikota.
- (2) Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah;
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- (4) Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
- (5) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (7) Pengurus Barang Pengguna adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan pengguna yang mempunyai kapabilitas dan kapasitas.
- (8) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan kewenangan dan tanggungjawab pejabat pengelola BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**BAB IV**

**PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH**

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mencerminkan kebutuhan riil BMD pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penyusunan RKBMD lebih lanjut diatur dengan Peraturan Walikota.

**BAB V**

**PENGADAAN**

Pasal 9

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Walikota melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.

- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

## **BAB VI**

### **PENGGUNAAN**

#### Pasal 11

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti sah kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (5) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

#### Pasal 12

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pengalihan status penggunaan;
  - c. penggunaan sementara; dan
  - d. penetapan status penggunaan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan Walikota.

#### Pasal 13

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**PEMANFAATAN**

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan kajian/pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 15

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 16

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 17

- (1) Bentuk pemanfaatan BMD berupa:
  - a. Sewa;
  - b. Pinjam Pakai;
  - c. KSP;
  - d. BGS atau BSG; dan
  - e. KSPI.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan Peraturan Wali Kota.

**BAB VIII**

**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengamanan fisik;
  - b. pengamanan administrasi; dan
  - c. pengamanan hukum.

Pasal 19

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 20

Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

## Bagian Kedua

### Pemeliharaan

#### Pasal 21

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.

#### Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pengamanan dan pemeliharaan BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB IX**

### **PENILAIAN**

#### Pasal 23

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
  - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan

- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- c. Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.
- d. Hasil penilaian BMD ditetapkan oleh Walikota.
- e. Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.

## **BAB X**

### **PEMINDAHTANGANAN**

#### Pasal 24

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan meliputi:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - a. hibah; atau
  - b. penyertaan modal pemerintah daerah.

#### Pasal 25

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan BMD dilakukan penilaian, dikecualikan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

#### Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB XI**

### **PEMUSNAHAN**

#### Pasal 27

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 28

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

#### Pasal 29

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
  - a. dibakar;
  - b. dihancurkan;
  - c. ditimbun;
  - d. ditenggelamkan; atau
  - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB XII PENGHAPUSAN**

#### Pasal 31

Penghapusan BMD meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### Pasal 32

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c, dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
  - a. pemindahtanganan atas BMD;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

### Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB XIII**

### **PENATAUSAHAAN**

#### Bagian Kesatu

#### Pembukuan

### Pasal 34

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

#### Pasal 35

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

#### Bagian Kedua

#### Inventarisasi

#### Pasal 36

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

### Pasal 37

Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

### Pasal 38

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

### Pasal 39

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Bagian keempat  
Tata Cara Penatausahaan BMD  
Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penatausahaan BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**BAB XIV**  
**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

Pasal 41

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 42

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan

pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XV**

### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD**

#### Pasal 44

- (1) BMD yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMD, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

## **BAB XVI**

### **BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA**

#### Pasal 45

Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Aparatur Sipil Negara (ASN) pemerintah daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 46

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
  - a. rumah negara golongan I;
  - b. rumah negara golongan II; dan
  - c. rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 47

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk dihuni oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penggunaan dan penjualan BMD berupa rumah negara, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **BAB XVII**

#### **GANTI RUGI DAN SANKSI**

##### Pasal 49

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB XVIII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### Pasal 50

Dalam hal terjadinya pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), pemerintah Daerah wajib memberitahukan atau berkoordinasi dengan DPRD.

##### Pasal 51

Dalam hal terjadinya pemindahtanganan BMD berupa tanah, tanah dan bangunan, atau selain tanah dan bangunan yang nilai nominalnya di atas Rp. 5.000.0000.0000,- (lima milyar rupiah), pemerintah Daerah baru dapat melaksanakannya setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

##### Pasal 52

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis pengelolaan BMD diatur dengan Peraturan Walikota yang berpedoman pada Peraturan Daerah ini.

- (2) Peraturan Walikota tentang pengelolaan BMD yang telah ditetapkan agar menyesuaikan dengan Peraturan Daerah ini.
- (3) Ketentuan mengenai Penilai Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 53

Pedoman Teknis Pengelola BMD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

## **BAB XX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 54

- (1) Seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaian dilaksanakan berdasarkan Peraturan Walikota.
- (2) Seluruh kegiatan perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang belum mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota.

Pasal 55

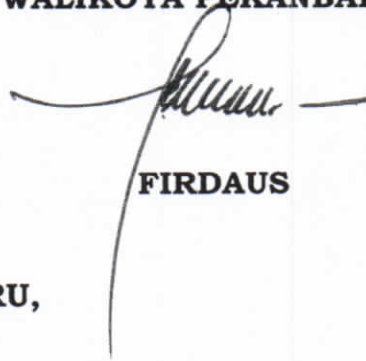
Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Januari 2019  
**WALIKOTA PEKANBARU,**



**FIRDAUS**

Diundangkan Di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Januari 2019  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**



**MOHD. NOER MBS**

LEMBARAN DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2019 NOMOR 3

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU, PROVINSI RIAU  
: NOMOR URUT PERDA (1.06.C/2019)

Pasal 55

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Januari 2019  
**WALIKOTA PEKANBARU,**

ttd.

**FIRDAUS**

Diundangkan Di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Januari 2019  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**

ttd.

**MOHD. NOER MBS**

LEMBARAN DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2019 NOMOR 3

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU, PROVINSI RIAU  
: NOMOR URUT PERDA (1.06.C/2019)

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**MIFTA NURAWATI MATIN**  
NIP. 19670520 198903 2 006

## **PENJELASAN**

### **ATAS**

## **PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU NOMOR 3 TAHUN 2019**

### **TENTANG**

## **PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integratif dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas pengelolaan barang yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisien, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru perlu mengganti Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Pejabat pengelola BMD;
- b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. Pengadaan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. Pengamanan dan pemeliharaan;
- g. Penilaian ;
- h. Pemindahtanganan;
- i. Pemusnahan;
- j. Penghapusan;

- k. Penatausahaan;
- l. Pengawasan dan pengendalian;
- m. Pengelolaan BMD pada PD yang menggunakan pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. Barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. Ganti rugi dan sanksi

## **II. PASAL DEMI PASAL**

- Pasal 1  
Cukup Jelas
- Pasal 2  
Cukup Jelas
- Pasal 3  
Cukup Jelas
- Pasal 4  
Cukup Jelas
- Pasal 5  
Cukup Jelas
- Pasal 6  
Cukup Jelas
- Pasal 7  
Cukup Jelas
- Pasal 8  
Cukup Jelas
- Pasal 9  
Cukup Jelas
- Pasal 10  
Cukup Jelas
- Pasal 11  
Cukup Jelas
- Pasal 12  
Cukup Jelas
- Pasal 13  
Cukup Jelas

- Pasal 14  
Cukup Jelas
- Pasal 15  
Cukup Jelas
- Pasal 16  
Cukup Jelas
- Pasal 17  
Cukup Jelas
- Pasal 18  
Cukup Jelas
- Pasal 19  
Cukup Jelas
- Pasal 20  
Cukup Jelas
- Pasal 21  
Cukup Jelas
- Pasal 22  
Cukup Jelas
- Pasal 23  
Cukup Jelas
- Pasal 24  
Cukup Jelas
- Pasal 25  
Cukup Jelas
- Pasal 26  
Cukup Jelas
- Pasal 27  
Cukup Jelas
- Pasal 28  
Cukup Jelas
- Pasal 29  
Cukup Jelas

- Pasal 30  
Cukup Jelas
- Pasal 31  
Cukup Jelas
- Pasal 32  
Cukup Jelas
- Pasal 33  
Cukup Jelas
- Pasal 34  
Cukup Jelas
- Pasal 35  
Cukup Jelas
- Pasal 36  
Cukup Jelas
- Pasal 37  
Cukup Jelas
- Pasal 38  
Cukup Jelas
- Pasal 39  
Cukup Jelas
- Pasal 40  
Cukup Jelas
- Pasal 41  
Cukup Jelas
- Pasal 42  
Cukup Jelas
- Pasal 43  
Cukup Jelas
- Pasal 44  
Cukup Jelas

Pasal 45  
Cukup Jelas

Pasal 46  
Cukup Jelas

Pasal 47  
Cukup Jelas

Pasal 48  
Cukup Jelas

Pasal 49  
Cukup Jelas

Pasal 50  
Cukup Jelas

Pasal 51  
Cukup Jelas

Pasal 52  
Cukup Jelas

Pasal 53  
Cukup Jelas

Pasal 54  
Cukup Jelas

Pasal 55  
Cukup Jelas

Pasal 56  
Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PEKANBARU NOMOR 3