



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

# Tukar Menukar Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

No. SK :

## Persyaratan

1. Daftar Barang Milik Daerah yang merupakan objek tukar menukar

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

1. OPD Mengajukan Permohonan Tukar Menukar Barang Milik Daerah dengan melampirkan dokumen perencanaan tukar menukar Barang Milik Daerah dan menyertakan alasannya
2. Kabid Aset Menetapkan Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dan juga memerintahkan Tim untuk melakukan penelitian terhadap Barang Milik Daerah yang menjadi objek tukar menukar
3. Tim Aset Melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap Barang Milik Daerah yang merupakan Objek Tukar Menukar dan membuat berita acara hasil penelitian kemudian menyampaikannya kepada Walikota
4. Kabid Aset Menetapkan Barang Milik Daerah menjadi objek tukar menukar dan memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan menyusun rincian rencana barang pengganti dan penilaian terhadap barang yang ditukarkan dan barang pengganti
5. Tim Aset Menyusun rincian rencana barang pengganti dan membentuk Tim Penilai Barang Milik Daerah dan memerintahkan/menegaskan Tim untuk melakukan penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti
6. Tim Aset Melakukan Penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti dan membuat laporan hasil penilaian kemudian menyampaikannya kepada Pengelola Barang
7. Tim Aset Menyampaikan Rincian Rencana Barang Pengganti dan hasil Penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti kepada Walikota
8. Menetapkan Mitra tukar menukar dengan menerbitkan dalam keputusan dan memerintahkan pengelola barang untuk melaksanakan tukar menukar barang milik daerah
9. Tim Aset Menyiapkan draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan menyampaikan draft perjanjian tersebut kepada Walikota
10. Kabid Aset Memaraf draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan menyampaikan draft perjanjian tersebut kepada Pengelola Barang
11. Kabid Aset Menyampaikan draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah kepada mitra tukar menukar barang milik daerah
12. Kabid Aset dan OPD Menandatangani Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian serta menyampaikan pelaksanaan tukar menukar sesuai dengan perjanjian dari Pengelola Barang
13. Tim Aset Menelaah laporan penilaian dari Tim. Jika tidak sesuai maka mengembalikan kepada mitra tukar menukar untuk diperbaiki. Jika telah sesuai menyampaikan kepada Walikota
14. Kabid Aset Memerintahkan Tim Pemindahtanganan untuk melakukan pengecekan administrasi/kelengkapan dokumen dan membuat berita acara serah terima barang (BAST)
15. Tim Aset Melakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen objek tukar menukar dan membuat berita serah terima barang serta menyampaikannya kepada Pengelola Barang
16. Kabid Aset dan Pimpinan Melakukan Serah terima Barang dan menyampaikan dokumen pelaksanaan



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

### Waktu Penyelesaian



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandacehkota.go.id](http://bpkk.bandacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

4 Hari kerja

1. Mengajukan Permohonan Tukar Menukar Barang Milik Daerah dengan melampirkan dokumen perencanaan tukar menukar Barang Milik Daerah dan menyertakan alasannya (15 Menit)
2. Menetapkan Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dan juga memerintahkan Tim untuk melakukan penelitian terhadap Barang Milik Daerah yang menjadi objek tukar menukar (30 Menit)
3. Melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap Barang Milik Daerah yang merupakan Objek Tukar Menukar dan membuat berita acara hasil penelitian kemudian menyampaikannya kepada Walikota (8 Jam)
4. Menetapkan Barang Milik Daerah menjadi objek tukar menukar dan memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan menyusun rincian rencana barang pengganti dan penilaian terhadap barang yang ditukarkan dan barang pengganti (30 Menit)
5. Menyusun rincian rencana barang pengganti dan membentuk Tim Penilai Barang Milik Daerah dan memerintahkan/menugaskan Tim untuk melakukan penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti (8 Jam)
6. Melakukan Penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti dan membuat laporan hasil penilaian kemudian menyampaikannya kepada Pengelola Barang (8 Jam)
7. Menyampaikan Rincian Rencana Barang Pengganti dan hasil Penilaian terhadap objek tukar menukar dan Barang Pengganti kepada Walikota (30 Menit)
8. Menetapkan Mitra tukar menukar dengan menerbitkan dalam keputusan dan memerintahkan pengelola barang untuk melaksanakan tukar menukar barang milik daerah (30 Menit)
9. Menyiapkan draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan menyampaikan draft perjanjian tersebut kepada Walikota (45 Menit)
10. Memaraf draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan menyampaikan draft perjanjian tersebut kepada Pengelola Barang (30 Menit)
11. Menyampaikan draf Perjanjian tukar menukar barang milik daerah kepada mitra tukar menukar barang milik daerah (2 Hari)
12. Menandatangani Perjanjian tukar menukar barang milik daerah dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian serta menyampaikan pelaksanaan tukar menukar sesuai dengan perjanjian dari Pengelola Barang (30 Menit)
13. Menelaah laporan penilaian dan Tim jika tidak sesuai maka mengembalikan kepada mitra tukar menukar untuk diperbaiki. Jika telah sesuai menyampaikan kepada Walikota (30 Menit)



## Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

[bpkk.bandaacehkota.go.id](http://bpkk.bandaacehkota.go.id)

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Usulan Penghapusan BMD

### Pengaduan Layanan

Melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap Barang Milik Daerah yang merupakan Objek Tukar Menukar dan membuat berita acara hasil penelitian kemudian menyampaikannya kepada Walikota