



BUPATI LAHAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAHAT  
NOMOR 07 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAHAT  
NOMOR 04 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN BARANG  
MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan dan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 02 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas dalam Kabupaten Lahat, maka pengelolaan barang milik Daerah terintegrasi dengan bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan Daerah yang diwadahi dalam Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diubah karena terdapat ketidaksinkronan unit kerja/satuan kerja perangkat daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing satuan kerja perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di

Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
8. 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 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

Dinas-Dinas dalam Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2008 Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 02 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas dalam Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2012 Nomor 02);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2010 Nomor 04);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAHAT  
dan  
BUPATI LAHAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAHAT NOMOR 04 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2010 Nomor 04) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 8 diubah, di antara angka 17 dan angka 18 disisipkan 1 (satu) angka yaitu angka 17a sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lahat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lahat.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lahat.
4. Bupati adalah Bupati Lahat.

5. Dewan Perwakilan rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lahat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
8. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat.
9. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi, perencanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan serta pengendalian.
12. Pengelola Barang Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
16. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
17. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus dan melakukan penatausahaan/inventarisasi barang daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.

- 17.a. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu kelancaran tugas Pengurus Barang mengurus barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
18. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja
19. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
20. Perencanaan 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan / pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke SKPD / unit kerja pemakai
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
24. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
26. 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, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah

dalam jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

29. 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.
30. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah, oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut dan 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 yang disepakati.
31. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan / atau sarana berikut pasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang inventaris dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan / atau kuasa pengguna barang dan / atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaanya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
34. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang – kurangnya dengan nilai seimbang.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
36. 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 BUMN / BUMD atau badan hukum lainnya.

37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
  39. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
2. Ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (4) diubah, setelah ayat (8) ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (8a) sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 6

- (1) Bupati selaku pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah ;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan ;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah ;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD ;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya ; dan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang ;
  - b. Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola Barang;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang ;
  - d. Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang;
  - e. Pengurus Barang;
  - f. Pembantu Pengurus Barang ;
  - g. Penyimpan Barang.

- (3) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah ;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah ;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah ;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati ;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi barang milik daerah ; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (5) Kepala SKPD selaku pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang ;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk pengusaha dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang ;
  - c. melakukan dan pencatatan Inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya ;
  - e. mengamankan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
  - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang ;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang ;

- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ;
  - i. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang .
- (6) Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan ;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya ;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran (LBKPS) dan laporan barang kuasa pengguna tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (7) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna barang/kuasa pengguna barang.
- (8) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang.
- (8a) Pembantu Pengurus Barang bertugas membantu kelancaran tugas Pengurus Barang mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat  
pada tanggal 25 Nopember 2013

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

Diundangkan di Lahat  
pada tanggal 25 Nopember 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN BID. KETATAPRAJAAN**



**Drs. H. AHDIN DJASRI, MM**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2013 NOMOR 07**