



# PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

---

## PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN NOMOR 8 TAHUN 2009

### TENTANG

### PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Nunukan, dipandang perlu merubah beberapa ketentuan dan istilah di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 11 Tahun 2008 agar sesuai dan selaras dengan kedua Peraturan Perundang-undangan dimaksud;
  - b. bahwa penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar yang merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca Pemerintahan Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2000, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
  2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4398);
  5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
  6. 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) ;
  7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  8. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 11 Seri D Nomor 03);
14. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 01 Seri A Nomor 01);

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN  
Dan  
BUPATI NUNUKAN  
**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN NOMOR 11 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11 seri D; Tambahan Lembaran Daerah Nomor 03), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan umum Pasal 1 angka 6 diubah, angka 7 dihapus, diantara angka 12 dan angka 13 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 12a dan angka 39 diubah sehingga keseluruhan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 1**

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Nunukan dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Nunukan;
2. Kabupaten Nunukan adalah Daerah Otonom sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 47 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Nunukan;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan selaku Pengelola Barang milik Daerah;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
8. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;

10. Pengelola Barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan barang milik daerah;
11. Pembantu Pengelola Barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
12. Pengelolaan barang daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, Penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
- 12.a. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
13. Pengguna Barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan barang milik daerah;
14. Kuasa Pengguna Barang milik daerah adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
15. Penyimpan Barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang dari gudang barang atau tempat lain;
16. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
17. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
18. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang atau pemeliharaan barang milik daerah untuk tahun anggaran berikutnya dengan menghubungkan pengadaan atau pemeliharaan barang milik daerah pada tahun anggaran sebelumnya dengan keadaan yang sedang berjalan;
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan/atau pemeliharaan barang daerah;
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan atau pengiriman barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
22. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
23. 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 (SKPD) yang bersangkutan;

24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola.
27. 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.
28. Bangun guna serah 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 yang telah ditentukan.
29. Bangun serah guna 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. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling 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.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. 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 Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah (BMUN/BUMD) atau badan hukum lainnya.

36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan opini atas suatu objek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
39. Daftar Barang Pengguna adalah yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
40. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
43. Kas daerah adalah tempat Penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

**2. Ketentuan Pasal 6 ayat (3) huruf b, huruf d, ayat (5), ayat (6) huruf i dan ayat (7) huruf e, diubah sehingga keseluruhan Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - 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;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan barang daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;

- b. Kepala SKPKD selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
  - d. Kepala Unit kerja selaku Kuasa Pengguna Barang
  - e. Penyimpan Barang milik daerah;
  - f. Pengurus barang milik daerah;
- (4) 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 atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIMBD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan Penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - c. Melakukan pencatatan dan 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 dan 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. Menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Pengguna Tahunan (LPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis daerah selaku Kuasa Pengguna Barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang 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; dan
  - e. Menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Kuasa Pengguna Tahunan (LKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.
- (8) Penyimpan Barang bertugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
  - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
  - d. mencatat barang milik daerah yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
  - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
  - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD.
- (9) Pengurus barang bertugas :
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu

Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;

- b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara atau diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
- c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan

menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

**3. Ketentuan Pasal 12 ayat 4 diubah yaitu antara kata “pelaksanaan” dengan kata “barang/jasa” disisipkan kata “pengadaan”**

**Pasal 12**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang / jasa dan pemeliharaan kepada Pengelola dan/atau kepala SKPD;

**(4) Ketentuan Pasal 29 ayat (2) diubah yaitu kalimat “kepada instansi Pemerintah dan / atau untuk kepentingan sosial dan / atau untuk keagamaan dan / atau Penyelenggaraan pemerintahan daerah” diubah digantikan kalimat “antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah” sehingga keseluruhan Pasal 29 ayat (2) berbunyi sebagai berikut :**

**Pasal 29**

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjamkaikan;
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan antar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan,
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**(5) Ketentuan Pasal 59 ayat (1) diubah yaitu sesudah kata “dan” ditambahkan tanda “/” dan kata “atau” dan ayat (2) diubah yaitu sesudah kata “lelang negara” ditambahkan kata ”setempat” sehingga keseluruhan Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :**

#### **Pasal 59**

- (1) Penjualan dengan cara pelelangan dilakukan dengan pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas.
- (2) Pelelangan umum melalui kantor lelang negara setempat sedangkan penjualan dengan lelang terbatas dilakukan oleh panitia pelelangan terbatas yang dibentuk oleh bupati.

#### **Pasal II**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal .....2009

**BUPATI NUNUKAN,**

**H. ABDULHAFID ACHMAD**