



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, Pemerintah Daerah perlu menyusun standar operasional prosedur penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan status penggunaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3265);
2. 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 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan 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 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

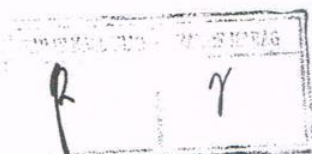
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Balangan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan selaku pengelola barang milik daerah.
4. Badan Keuangan Daerah selanjutnya di singkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Balangan.



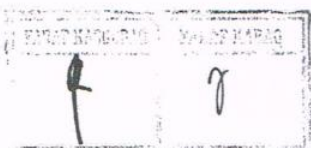
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut disebut Kuasa Pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pengurus Barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses penatausahaan barang milik daerah yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah /Unit Kerja.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang milik daerah dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara tahunan.
- (3) Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi



DAFTAR HADIR

SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;

Pasal 3

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. aset tetap renovasi (ATR);

Bagian Kedua

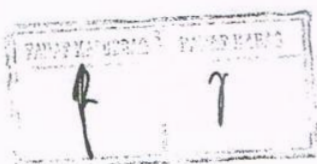
Pengajuan Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah di Pengguna Barang

Pasal 4

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

Pasal 5

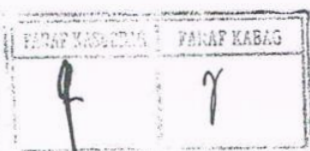
- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) disertai dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi izin mendirikan bangunan (IMB); dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).



- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
- fotokopi sertifikat;
 - fotokopi izin mendirikan bangunan (IMB); dan
 - fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
- fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah yaitu:
- fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - fotokopi dokumen kepemilikan, untuk barang milik daerah berupa tanah;
 - fotokopi izin mendirikan bangunan (IMB), untuk barang milik daerah berupa bangunan; dan/atau
 - fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 6

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan ayat (5) huruf a apabila barang milik daerah berupa tanah belum memiliki sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
- akta jual beli;
 - girik;
 - letter C;
 - surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) apabila barang milik daerah berupa bangunan belum memiliki IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang



menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.

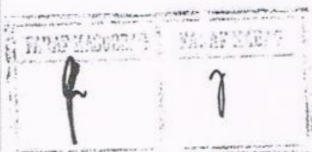
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) apabila barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, IMB, dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) apabila barang milik daerah berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah barang milik daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah.
- (6) Barang milik daerah yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus diselesaikan pengurusan dokumen kepemilikannya oleh Pengguna Barang meskipun telah ditetapkan status penggunaannya.

Bagian Ketiga

Penelitian Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah di Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat :
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah; dan/atau



- b. melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 9

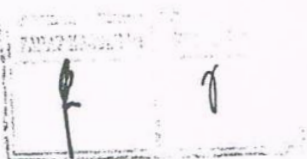
- (1) Masing-masing Kepala SKPD melalui Pengurus Barang wajib melakukan penatausahaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing Pengguna Barang setelah status penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala SKPD wajib membuat Surat Keputusan (SK) Pemegang Barang terhadap barang milik daerah yang berupa peralatan dan mesin.
- (3) Dalam hal pemegang barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimutasi ke SKPD/instansi lain, maka barang milik daerah yang dipegang wajib dikembalikan kepada Kepala SKPD, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah yang bersangkutan menerima SK Mutasi.

Pasal 10

Kepala SKPD/Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dipergunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Bupati dapat menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada SKPD lainnya yang diserahkan oleh Kepala SKPD/Pengguna Barang karena sudah tidak dipergunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan atau pertimbangan lain.



- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas dan fungsi SKPD tersebut akan dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.
- (3) Kepala SKPD yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan tersebut di atas dikenakan sanksi berupa pemblokiran dana pemeliharaan untuk tanah dan/atau bangunan tersebut.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal April 2018

BUPATI BALANGAN,



Ttd

H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal April 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**



Ttd

H. RUSKARIADI

Salinan/Fotocopy sesuai dengan aslinya

Mengetahui,

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN**



**H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009**