



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 45 TAHUN 2025
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG
PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito merupakan bagian dari upaya mewujudkan tata kelola yang akuntabel, transparan, efisien, efektif, dan berkeadilan sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan barang yang tertib, efektif dan efisien pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito, diperlukan pengaturan yang lebih komprehensif sebagai pedoman bagi seluruh pihak terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Dipisahkan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Barang Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024

tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan Nomor 03 Tahun 1991 tentang Pendirian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan Nomor 02 Tahun 1992 Serie D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito yang selanjutnya disingkat Perumdam Tirta Barito merupakan salah satu BUMD Kabupaten Barito Selatan yang seluruh modalnya dimiliki oleh Daerah, bergerak pada bidang usaha penyediaan pelayanan air minum di Kabupaten Barito Selatan.
5. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan Umum Daerah.

6. Direksi adalah organ Perumdam Tirta Barito yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perumdam Tirta Barito untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan Umum Daerah serta mewakili Perusahaan Umum Daerah baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
7. Pegawai adalah Pegawai Perumdam Tirta Barito.
8. Barang Milik Daerah yang Dipisahkan yang selanjutnya disingkat BMDD adalah barang milik Daerah yang dijadikan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah baik berupa barang bergerak, barang tidak bergerak, barang berwujud maupun barang tidak berwujud yang selanjutnya menjadi kekayaan dan dikelola Perumdam Tirta Barito.
9. Anggaran adalah anggaran Perumdam Tirta Barito yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.
10. Unit Kerja adalah perangkat Perumdam Tirta Barito yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
11. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan dan tindakan yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan dan perubahan status hukum serta penatausahaannya.
12. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengaturan pemenuhan kebutuhan barang/jasa.
13. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipakai secara berdayaguna dan berhasil guna.
14. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data, dan pelaporan barang.

Pasal 2

Pengelolaan BMDD dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perumdam Tirta Barito dalam melaksanakan pengelolaan BMDD secara tertib, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola BMDD secara optimal guna mendukung kelancaran operasional Perumdam Tirta Barito, menjaga keberlanjutan usaha, serta meningkatkan pelayanan kepada pelanggan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pengelolaan BMDD meliputi :

- a. perencanaan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. penggunausahaan; dan
- k. pengawasan dan pengendalian.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Perumdam Tirta Barito setiap tahun membuat rencana kebutuhan BMDD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana perkantoran.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rencana kebutuhan BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. Kepala Unit Kerja mengusulkan rencana kebutuhan barang kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum;
 - b. Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum menerima, meneliti dan menyusun daftar rencana kebutuhan barang Perumdam Tirta Barito;

- c. Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum meneruskan usulan rencana kebutuhan kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan Direksi; dan
 - d. Direksi menetapkan rencana kebutuhan pengadaan barang Perumdam Tirta Barito.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan dan penganggaran BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 7

- (1) Anggaran pengelolaan BMDD dibebankan kepada anggaran Perumdam Tirta Barito.
- (2) Anggaran Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.

Pasal 8

Perubahan anggaran Perumdam Tirta Barito ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Pengadaan barang dilakukan melalui Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Tata cara pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Panitia Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. hasil pelaksanaan pengadaan barang dilaporkan kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum;
 - c. sebelum barang diterima oleh Pemegang Barang harus dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Direksi;
 - d. Pemegang Barang menerima, meneliti, mencatat, dan menyimpan barang di gudang perusahaan yang dilengkapi dokumen pengadaan dan dokumen barang; dan
 - e. pembayaran dapat dilakukan dengan melampiri dokumen pendukung sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

- (4) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

Pasal 10

- (1) Panitia Pengadaan Barang/Jasa membuat daftar realisasi pengadaan barang dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (2) Daftar realisasi pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum dengan melampirkan perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan;
- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuat daftar rekapitulasi pengadaan barang.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 11

- (1) Penerimaan barang bergerak dilakukan Pemegang Barang atau Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Pemegang Barang atau Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat pembukuan, laporan triwulan dan/atau tahunan yang diketahui oleh atasan langsung dan disampaikan kepada Direksi.
- (3) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas administrasi pengelolaan barang.

Pasal 12

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan Kepala Unit Kerja atau Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Kepala Unit Kerja atau Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan penerimaan barang tidak bergerak kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum.

Pasal 13

Pengeluaran BMDD dilakukan Pemegang Barang berdasarkan surat perintah Direksi.

BAB V

PENGUNAAN

Pasal 14

- (1) Penetapan status penggunaan BMDD ditetapkan oleh Direksi.

- (2) BMDD yang dapat ditetapkan status penggunaannya adalah barang yang berkaitan langsung dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja di lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan terhadap :
 - a. barang persediaan;
 - b. konstruksi dalam pengerjaan;
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. aset tetap renovasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VI

PEMANFAATAN

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan BMDD bertujuan untuk optimalisasi pendayagunaan BMDD yang tidak digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perumdam Tirta Barito.
- (2) Pemanfaatan BMDD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kebutuhan dan kepentingan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Pemanfaatan BMDD dilakukan oleh Direksi atau kepada Pimpinan Unit Kerja berdasarkan surat persetujuan atau penunjukan atau kuasa khusus.
- (4) Pemanfaatan BMDD berupa bangunan dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (5) Pemanfaatan BMDD berupa tanah dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 16

- (1) Dalam pemanfaatannya, untuk menghindari penyerobotan dan pengambilalihan atau klaim dari pihak lain, dilakukan Pengamanan BMDD berupa :
 - a. administratif yaitu meliputi dokumen kepemilikan;
 - b. pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang; dan
 - c. tindakan hukum.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 17

BMDD dapat diasuransikan dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Direksi bertanggung jawab atas pemeliharaan BMDD dalam lingkungan tanggung jawabnya.

Pasal 19

- (1) Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan BMDD.
- (2) Tata cara pemeliharaan BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kepala Unit Kerja mengusulkan pemeliharaan kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum;
 - b. Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum melakukan pengecekan terhadap usul, baik dari segi fisik maupun penggunaannya;
 - c. Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum meneruskan usul kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan; dan
 - d. rencana kebutuhan pemeliharaan yang telah disetujui Direksi ditetapkan sebagai daftar kebutuhan pemeliharaan BMDD.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMDD.

Pasal 20

- (1) Kepala Unit Kerja membuat daftar pemeliharaan BMDD dalam lingkungan wewenangnya.
- (2) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan daftar pemeliharaan BMDD kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun daftar pemeliharaan BMDD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Laporan dan penyusunan daftar pemeliharaan BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeliharaan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 21

- (1) Direksi melakukan penilaian BMDD yang berada dibawah pengelolaannya sebagai bahan penyusunan Neraca Perumdam Tirta Barito dan Neraca Daerah.
- (2) Penilaian BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB IX

PENGHAPUSAN

Pasal 22

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, hilang atau secara ekonomis tidak dapat dimanfaatkan dapat dihapus dari daftar inventaris BMDD.
- (2) Penghapusan BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. barang bergerak maupun tidak bergerak seperti tanah, bangunan, mesin dan kendaraan dinas operasional Perusahaan ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas;
 - b. kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dihapuskan ditetapkan oleh Direksi sesuai kondisi Perumdam Tirta Barito;
 - c. barang inventaris lainnya seperti alat kantor dan rumah tangga ditetapkan dengan Keputusan Direksi; dan
 - d. bangunan dan/atau gedung yang dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukan semula, dan sifatnya mendesak atau membahayakan ditetapkan dengan Keputusan Direksi dan dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Tata cara penghapusan BMDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. dijual melalui pelelangan umum atau terbatas yang masih mempunyai harga dan/atau nilai ekonomis serta dibuat dalam berita acara; dan
 - b. dimusnahkan yang tidak mempunyai harga dan/atau nilai ekonomis serta dibuat dalam berita acara;

- (4) Hasil penjualan dan pelelangan BMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan penerimaan Perumdam Tirta Barito.

Pasal 23

- (1) Penghapusan BMDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Panitia Penghapusan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Berita Acara.

Pasal 24

Penghapusan BMDD yang sifatnya khusus seperti kendaraan bermotor, alat-alat besar dan bangunan dilakukan berdasarkan hasil penelitian fisik dari instansi teknis yang berwenang dan dibuat dalam Berita Acara.

Pasal 25

- (1) Penghapusan BMDD sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) dilaporkan oleh Direksi kepada Bupati melalui Dewan Pengawas dengan melampirkan :
 - a. persetujuan Bupati tentang Penghapusan;
 - b. keputusan Direksi tentang Pembentukan Panitia Penghapusan;
 - c. berita acara hasil penelitian Panitia Penghapusan masing-masing dalam rangkap 3 (tiga); dan
 - d. keputusan Direksi tentang Penghapusan Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 26

Barang yang tidak termasuk barang inventaris, baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang sifatnya barang usaha atau barang dagangan, dikecualikan dari ketentuan Pasal 22.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 27

- (1) Pemindahtanganan BMDD dilakukan oleh Direksi sebagai tindak lanjut atas penghapusan BMDD.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMDD meliputi :
 - a. penjualan/pelelangan;

- b. tukar menukar; dan
 - c. hibah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtanganan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 28

- (1) Tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan milik Perumdam Tirta Barito dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Perumdam Tirta Barito dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi; dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar dan/atau *ruilslag* dan/atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (3) Perhitungan nilai ganti rugi atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Direksi berdasarkan pertimbangan dari Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Direksi atau dapat bekerjasama dengan Lembaga Independen bersertifikat dibidang pekerjaan penilaian aset.
- (4) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan atau tender.
- (5) Hasil perolehan pelepasan hak atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Perumdam Tirta Barito.

BAB XI

PENATAUSAHAAN

Pasal 29

- (1) Penatausahaan BMDD dilakukan dengan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.
- (2) Direksi bertanggungjawab atas pelaksanaan inventarisasi BMDD.
- (3) Bagian Perbekalan dan/atau Umum sebagai pusat inventarisasi BMDD.

Pasal 30

- (1) Kepala Unit dan/atau Satuan Kerja atau Pengurus Barang bertanggung jawab atas inventarisasi BMDD di lingkungan tanggung jawabnya.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum.

- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun daftar inventaris dari Unit Kerja dalam buku inventaris.

Pasal 31

- (1) Daftar Inventaris BMDD dibuat per 1 Januari sarnpai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Daftar Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan format dan formulir Pengelolaan BMDD.

Pasal 32

- (1) Kepala Bagian Perbekalan dan/atau Umum bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari Unit Kerja Perumdam Tirta Barito.
- (2) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 33

- (1) Administrasi pengelolaan BMDD menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).
- (2) Laporan inventarisasi BMDD sebagai dasar dalam menyusun neraca keuangan Perusahaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penatausahaan BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB XII

PENGUNAUSAHAAN

Pasal 34

BMDD yang belum dimanfaatkan dapat digunausahkan melalui kerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 35

Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilaksanakan dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 36

- (1) Pengawasan pengelolaan BMDD dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Direksi melakukan pengendalian terhadap BMDD yang meliputi kegiatan pembinaan, pemantauan, dan penertiban terhadap kegiatan pengelolaan pada tiap Unit Kerja di lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan dan pengendalian BMDD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB XIV

TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 37

Direksi sebagai pembantu penyelenggara kuasa barang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan BMDD di lingkungan Perumdam Tirta Barito.

Pasal 38

- (1) Kepala Bagian sebagai pembantu kuasa barang bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan BMDD antar Unit Kerja di lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepala satuan kerja yang bertanggungjawab kepada Direksi.

Pasal 39

Kepala Unit Kerja sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan BMDD di lingkungan unit kerja masing-masing.

Pasal 40

Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang yang ada dalam pengurusannya atas perintah penyelenggara pembantu kuasa barang.

Pasal 41

Pengurus Barang bertugas untuk mengurus barang dalam pemakaian di lingkungan Unit Kerja Perumdam Tirta Barito.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. segala bentuk perjanjian, yang terjadi sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai berakhirnya jangka waktu perjanjian tersebut.
- b. peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 29 Desember
2025



Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 29 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

