



BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PEMANFAATAN PERALATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas teknis di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman, diperlukan pemanfaatan peralatan secara efektif, efisien, tertib, dan bertanggung jawab;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pemanfaatan peralatan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Infrastruktur, Alat Berat dan Laboratorium pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu mengatur mengenai mekanisme pemanfaatan peralatan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2025 Nomor 6).
6. Peraturan Bupati Malinau Nomor 70 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Infrastruktur, Alat Berat dan Laboratorium pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2018 Nomor 70);
7. Peraturan Bupati Malinau Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2024 Nomor 19).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN PERALATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.

2. Pemerintah.....

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Malinau.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya di sebut UPTD adalah satuan kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu yang secara susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi berada dalam lingkup organisasi Dinas.
7. Pengelola Alat Berat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu untuk melakukan sewa-menyewa alat berat milik Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Alat Berat adalah peralatan dengan konstruksi kuat yang dirancang secara khas sehingga menyediakan suatu keuntungan mekanik didalam memenuhi suatu tugas fisik atau menyediakan suatu kemampuan yang tidak secara alami tersedia untuk pemakaian suatu alat dengan kapasitas tugas berat.
9. Peralatan adalah seluruh alat berat, alat operasional, dan peralatan pendukung lainnya yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dikelola oleh UPTD untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
10. Laboratorium adalah tempat atau fasilitas yang dilengkapi dengan peralatan dan bahan tertentu untuk melakukan kegiatan penelitian, percobaan, pengujian, atau pembelajaran secara ilmiah.
11. Pemanfaatan Peralatan adalah kegiatan penggunaan peralatan oleh UPTD, perangkat daerah, instansi pemerintah, pemerintah desa, kelompok masyarakat, badan usaha, dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pengguna Peralatan adalah pihak yang menggunakan peralatan milik UPTD berdasarkan izin dan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN) atau badan usaha milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi.

14. Pemohon.....

14. Pemohon adalah orang pribadi atau badan yang mengajukan permohonan izin pemakaian alat berat dan peralatan laboratorium.
15. Pemakai adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan pelayanan jasa mempergunakan alat berat dan peralatan laboratorium milik Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemanfaatan peralatan unit pelaksana teknis daerah Dinas.

BAB II JENIS PERALATAN

Bagian Kesatu Jenis Alat Laboratorium

Pasal 3

Jenis-Jenis Alat Laboratorium, meliputi:

- a. Alat Sondir
- b. Alat Hammer test
- c. Alat Oven
- d. Alat Uji CBR
- e. Alat Uji Tekan Beton
- f. Analisa Saringan
- g. San Cone
- h. Theodolite
- i. Cetakan Silinder dan Kubus
- j. Gedung Laboratorium
- k. Helm
- l. Seragam/ Pakaian/ Celana
- m. Rompi
- n. Sepatu Safety
- o. Hand Bor
- p. Molen Mini
- q. Uji Slam
- r. Alat Uji DCP
- s. Core Drill
- t. Hasil Uji Kubus dan Silinder (Komplit)
- u. Job Mix Formula Agregat
- v. Job Mix Formula Beton
- w. Job Mix Formula Marshall
- x. Marshall Test
- y. Pengujian Batu (Los Angeles)
- z. Pengujian Kadar Aspal
- aa. Pengujian Kubus/ Silinder Beton
- bb. Pengujian Pasir
- cc. Pengujian Slump
- dd. Pengujian Tanah
- ee. Sondir Hydraulic
- ff. Timbangan

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Jenis Alat Lapangan

Pasal 4

Jenis-Jenis Alat Lapangan, meliputi:

- a. Cangkul
- b. Traffic Cone
- c. Gerobak
- d. Sekop
- e. Genset
- f. Helm
- g. Rompi
- h. Sarung Tangan
- i. Sepatu Safety Seragam/ Pakaian/ Celana
- j. Molen
- k. Pematong Aspal
- l. Asphalt Finisher
- m. Asphalt Liquid Mixer
- n. Asphalt Mixing Plant
- o. Asphalt Splayer 800 Liter
- p. Bore Pile Machine
- q. Cold Milling
- r. Concrete Mixer 390 Liter
- s. Concrete Pump
- t. Concrete Vibrator
- u. Condrille
- v. Pedestrian Roller
- w. Pile Driver + Hammer
- x. Rock Drill Breaker
- y. Sand Cone
- z. Stamper

Bagian Ketiga
Jenis Alat Berat

Pasal 5

Jenis-Jenis Alat Berat, meliputi:

- a. Excavator (Long Arm)
- b. Excavator (PC210)
- c. Excavator (PC45)
- d. Excavator (PC200/SK200)
- e. Backhoel Loader
- f. Bulldozer (D45)
- g. Bulldozer (D85)
- h. Bulldozer (D68/D65)
- i. Bulldozer (SD16F)
- j. Motor Grader
- k. MD Crusher
- l. Breaker
- m. Tandem Roller
- n. Vibratory Roller

o. Seragam.....

- o. Seragam/ Pakaian/ Celana
- p. Sepatu Safety
- q. Stone Crusher 50 Tph
- r. Three Wheel Roller 6-8 T
- s. Tire Roller 10 Ton
- t. Track Excavator 0,9 m³
- u. Track Loader 1,6 m³
- v. Truck Crane/ Skylift

Bagian Keempat
Jenis Alat Kendaraan

Pasal 6

Jenis-Jenis Alat Kendaraan, meliputi:

- a. Mobil Double Cabin
- b. Mobil Single Cabin
- c. Sepeda Motor
- d. Truck Towing
- e. Truck Crane/ Skylift
- f. Truck Tangki Air
- g. Truck Tangki BBM
- h. Truck Mixer
- i. Mobil Service 4x4
- j. Mobil Fuel 4x4
- k. Self Loader 6 Roda
- l. Dump Truck
- m. Seragam/ Pakaian/ Celana
- n. Sepatu Safety
- o. Self Loader 10 Roda
- p. Crane On Truck 16 Ton
- q. Flat Bed Truck 4,0 m³
- r. Fulvi Mixer
- s. Water Pump 70-100 Mm
- t. Welding Set
- u. Wheel Loader 1,5 m³

Bagian Kelima
Jenis Alat Mekanik

Pasal 7

Jenis-Jenis Alat Mekanik, meliputi:

- a. Jet Pump
- b. Kaca Mata Las
- c. Kerucut Lalu Lintas
- d. Drill Press
- e. Kompresor
- f. Kunci Inggris
- g. Kunci L
- h. Kunci Nepel
- i. Kunci Ratchet
- j. Kunci Roda

k. Kunci.....

- k. Kunci Shock/ Sok
- l. Alat Dongkrak
- m. Mesin Ls
- n. Stamper
- o. Mesin Genset
- p. Tabung Pemadam
- q. Tabung Oksigen
- r. Charger Baterai Aki
- s. Seragam/ Pakaian/ Celana
- t. Sepatu Safety
- u. Tool Box
- v. Hand Bor 10 m
- w. Jack Hammer

BAB III PEMANFAATAN

Pasal 8

Pemanfaatan peralatan pada UPTD Dinas dapat berupa:

- a. Pemanfaatan Peralatan dengan tujuan sewa Pemanfaatan Peralatan oleh badan usaha dan perorangan.
- b. Pemanfaatan Peralatan untuk Kegiatan Rutin UPTD;
 - 1. kegiatan yang bersifat pemeliharaan infrastruktur.
 - 2. Pelaksanaan kegiatan berdasarkan arahan dan penugasan pimpinan, Kepada Kepala UPTD.
 - 3. Kegiatan penanganan kondisi tanggap darurat bencana
- c. Pemanfaatan Peralatan dengan tujuan non sewa meliputi:
 - 1. Kegiatan Bidang dalam lingkup Dinas.
 - 2. Kegiatan Perangkat Daerah/Lembaga/Instansi Vertikal; dan
 - 3. Kegiatan di Kecamatan, Desa, Kelompok Tani, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat untuk kepentingan umum/publik non-komersial.

Pasal 9

Prosedur Pemanfaatan Peralatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV LARANGAN

Pasal 10

- (1) Peralatan yang dipinjamkan/disewakan tidak boleh dipindahtangankan kepada pihak lain.
- (2) Peralatan yang dipinjamkan/disewakan tidak boleh dioperasikan di luar wilayah Kabupaten Malinau tanpa persetujuan Bupati Malinau.

(3) Pelanggaran.....

- (3) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 tersebut diatas maka Kepala Dinas dapat melakukan:
- a. Pembatalan perjanjian pemakaian peralatan, tanpa mengembalikan biaya yang telah dibayarkan pemohon.
 - b. Penarikan kembali peralatan
 - c. Membebaskan biaya yang timbul akibat penarikan kembali peralatan kepada pemohon
 - d. Memasukkan pemohon dalam daftar hitam

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 1 April 2026

BUPATI MALINAU,

Ttd

WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 1 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU

Ttd

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2026 NOMOR 4.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KABUPATEN MALINAU
NOMOR 3 TAHUN 2026.
TENTANG
PEDOMAN PEMANFAATAN PERALATAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PROSEDUR PEMANFAATAN PERALATAN

1. Pemanfaatan Peralatan dengan tujuan sewa
 - a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan memuat keterangan maksud, tujuan, manfaat, lokasi, luas lahan dan rencana waktu pemanfaatan.
 - b. Petugas UPTD berdasarkan arahan kepala Dinas melakukan survei lapangan untuk melakukan verifikasi teknis.
 - c. Apabila hasil verifikasi tidak memenuhi ketentuan teknis dan pembiayaan maka kepala Dinas dapat menolak permohonan.
 - d. Pemohon menandatangani surat perjanjian pemakaian peralatan, berita acara penyerahan peralatan, dan berita acara pengembalian peralatan.
 - e. Pemohon wajib membuat laporan secara tertulis penggunaan peralatan UPTD kepada Kepala Dinas.
 - f. Pemohon wajib membayar biaya sewa dengan mengacu kepada Peraturan Daerah yang mengatur tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dengan ketentuan pelunasannya dilakukan pada saat penandatanganan surat perjanjian pemakaian peralatan.
 - g. Pemohon wajib membayar biaya operasional berupa bahan bakar minyak, biaya mobilisasi dan biaya demobilisasi serta honor operator, serta bertanggung jawab atas segala resiko kerusakan peralatan dalam masa pemakaian.
 - h. Dalam hal pemohon ingin melakukan perpanjangan maka wajib menyampaikan permohonan perpanjangan setidaknya-tidaknya 3 (tiga) hari sebelum berakhirnya waktu perjanjian.
 - i. Dalam hal terjadi kondisi darurat kepala Dinas dapat menarik peralatan untuk keperluan penanganan kedaruratan.
2. Pemanfaatan Peralatan untuk Kegiatan Rutin UPTD
 - a. Pelaksanaan kegiatan berdasarkan arahan dan penugasan pimpinan, kepada Kepala UPTD.
 - b. Apabila terdapat penugasan yang melebihi kemampuan dan ketersediaan peralatan kerja UPTD maka petugas UPTD, melakukan analisis skala prioritas penanganan dengan mempertimbangkan potensi, permasalahan, resiko dan pertimbangan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional dan capaian yang ditargetkan.
 - c. Penugasan yang diterima langsung Kepala UPTD wajib dilaporkan, diketahui serta disetujui oleh Kepala Dinas.
 - d. Dalam hal penanganan darurat bencana perlu disertai surat keterangan dari Perangkat Daerah yang menangani urusan kebencanaan.

3. Pemanfaatan Peralatan dengan tujuan non sewa
 - a. Kegiatan Bidang dalam lingkup Dinas.
 1. Kepala Bidang mengajukan Telaahan staf untuk dukungan peralatan UPTD kepada Kepala Dinas
 2. Setelah persetujuan Kepala Dinas, dilaksanakan kegiatan sesuai penganggaran yang telah ditetapkan.
 3. Pemohon menandatangani surat perjanjian pemakaian peralatan, berita acara penyerahan peralatan, dan berita acara pengembalian peralatan.
 4. Pemohon wajib membuat laporan secara tertulis penggunaan peralatan UPTD kepada Kepala Dinas.
 5. Pemohon wajib membayar biaya operasional berupa bahan bakar minyak, biaya mobilisasi dan biaya demobilisasi serta honor operator, serta bertanggung jawab atas segala resiko kerusakan peralatan dalam masa pemakaian
 6. Dalam hal terjadi kondisi darurat kepala Dinas dapat menarik peralatan untuk keperluan penanganan kedaruratan.
 - b. Kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau atau Lembaga/ Instansi Vertikal, Desa, RT, Kelompok Tani, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat:
 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan memuat keterangan maksud, tujuan, manfaat, lokasi, luas lahan serta pembiayaan
 2. Petugas UPTD berdasarkan arahan kepala Dinas melakukan survei lapangan untuk melakukan verifikasi teknis.
 3. Apabila hasil verifikasi tidak memenuhi ketentuan teknis dan pembiayaan maka kepala Dinas dapat menolak permohonan.
 4. Pemohon menandatangani surat perjanjian pemakaian peralatan, berita acara penyerahan peralatan, dan berita acara pengembalian peralatan.
 5. Pemohon wajib membuat laporan secara tertulis penggunaan peralatan UPTD kepada Kepala Dinas.
 6. Pemohon wajib membayar biaya operasional berupa bahan bakar minyak, biaya mobilisasi dan biaya demobilisasi serta honor operator, serta bertanggung jawab atas segala resiko kerusakan peralatan dalam masa pemakaian.
 7. Dalam hal terjadi kondisi darurat kepala Dinas dapat menarik peralatan untuk keperluan penanganan kedaruratan.

BUPATI MALINAU,

Ttd

WEMPI W. MAWA

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



SLAMET R