



BUPATI SRAGEN

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 7 TAHUN 2011

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka terlaksananya penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dan bertanggung jawab, maka perlu dilakukan tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dan unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa sebelum ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pengaturannya perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Diundangkan pada tanggal 8 Agustus 1950)
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2000 – 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3994);
 - 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
23. 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Sragen adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen;
2. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen;
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Sragen;
8. Neraca Daerah adalah Neraca Pemerintah Kabupaten Sragen;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang;
10. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
11. Tanah Eks Bando Desa adalah kekayaan daerah yang berasal dari kekayaan desa yang status desa tersebut berubah menjadi kelurahan, yaitu berupa tanah yang dipergunakan untuk Bengkok/pituas/lurup Perangkat Kelurahan Non PNS setempat maupun tanah diluar

tanah bengkok/pituas/lurup yang dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah maupun yang dikelola oleh kelurahan yang bersangkutan.

12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
13. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
14. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat kabupaten.
15. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Penyimpan Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah.
18. Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
19. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Standardisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
21. Standardisasi barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
22. Perencanaan kebutuhan 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 yang akan datang.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan 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 Barang;
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;
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 keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab 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 adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, 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 dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
38. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
39. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/ pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke SKPD/ Unit Kerja pemakai;
40. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk meyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan daripada pengelolaan barang milik daerah adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB III

ASAS

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas :

- a. Asas Fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus barang, Pengguna barang, Pengelola dan pembantu, Pengelola sesuai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas Kepastian Hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Asas Transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas Efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas Akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada rakyat;
- f. Asas Kepastian Nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Daerah.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

(1) Barang milik daerah meliputi :

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang;
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
- e. Barang eks Bondo Desa dari Desa yang sudah berubah statusnya menjadi Kelurahan.

Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran ;
- b. Pengadaan ;
- c. Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran ;
- d. Penggunaan ;
- e. Penatausahaan ;
- f. Pemanfaatan ;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan ;

- h. Penilaian ;
- i. Penghapusan ;
- j. Pemindahtanganan ;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian ;
- l. Pembiayaan ; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 7

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) 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;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang; dan
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang 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; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi dan Pengelolaan Aset Daerah/Unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
- (3) Pembantu Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pusat

Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD);

- (4) Pembantu Pengelola Barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintahan Daerah;
- (5) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola ;
 - 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 ;
 - 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 ;
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ; dan
 - 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 bertanggungjawab;
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan barang untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - 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; dan
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (7) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna ; dan
- (8) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun SKPD setelah memperhatikan

ketersediaan barang milik daerah yang ada;

- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun SKPK dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian;
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

BAB VII PENGADAAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 11

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/ jasa.

BAB VIII PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 12

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 13

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP);

- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan suatu perijinan tertentu;
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah;
- (4) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah.

Pasal 16

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola;
- (3) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna.

BAB IX PENGUNAAN

Pasal 17

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai usul penggunaan; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 19

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 20

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB X

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 21

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) / Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F;
- (3) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 22

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas;
- (2) Pengelola Barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan serta Kendaraan Milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Sensus dan Inventarisasi

Pasal 23

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah;
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah;
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus;
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah;
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaannya dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 24

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola;
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 25

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 26

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 23 dan Pasal 24, menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XI

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggara tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, kewenangan pelaksanaan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum;
- (5) Pemanfaatan Tanah Eks Bondo Desa yang berubah status menjadi kelurahan dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD dan mendapatkan ijin dari Gubernur.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah ;dan
- e. Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 29

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang daerah;
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati;
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola;
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa -menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah;
- (8) Hasil penerimaan sewa Tanah Eks Bando Desa disetorkan oleh Bendahara Kelurahan ke Kas Daerah

Pasal 30

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (2) Pinjam pakai hanya dapat diberikan kepada Instansi Pemerintah;
- (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 dipinjam pakaikan tidak dibenarkan mengubah bentuk dan 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 ; dan
- e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 32

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Pengelola;
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 34

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender atau lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati dan;
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen;
- (3) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga;
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- (6) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah

Pasal 35

- (1) Bangun Guna Serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati dan tidak tersedia dalam dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 36

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah;
- (4) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/agunan;
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/agunan sesuai ketentuan Peraturan Perundangundangan;
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah;
- (9) Biaya Pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Sragen;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang;
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Bangun Serah Guna

Pasal 37

- (1) Bangun Serah Guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 38

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat;
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintahan Daerah;
- (4) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/agunan;
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/agunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah;
- (9) Biaya Pengkajian, penelitian, dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen;
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 39

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati

setelah selesainya pembangunan;

2. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
3. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengamanan administrasi, meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara memagari dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 41

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen;
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen;
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen;
- (4) Barang milik daerah dapat dipindah tangankan ke Pihak Lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Tanah Eks Bando Desa dapat dipindah tangankan ke Pihak lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan

Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);

- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen.

Pasal 44

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang (DHPB) dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala;
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan evaluasi.

BAB XIII PENILAIAN

Pasal 45

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 46

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan Neraca Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 47

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset;
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV PENGHAPUSAN

Pasal 48

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna; dan
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

Pasal 49

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab-sebab lain;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati;

- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 50

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
- Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - Alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XV PEMINDAHTANGANAN

Pasal 51

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah (DIBMD);
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
- Pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 52

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi :

- Penjualan;
- Tukar menukar;
- Hibah; dan
- Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 53

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
- Tanah atau bangunan; dan
 - Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. Diperuntukan bagi pegawai negeri;
- d. Diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 54

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 55

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua **Penjualan**

Pasal 56

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. Penjualan rumah dinas daerah golongan III; dan
 - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
- (4) Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 57

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 58

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah;
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih;
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (8) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas

Paragraf 3

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 59

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi);
 - c. Rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai);

Pasal 60

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II;
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak disuatu kompleks perkantoran;
- (3) Rumah dinas golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 61

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas

- golongan III;
- b. Rumah dinas golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat;
 - d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan Bupati;
 - e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
 - f. Rumah dinas daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan keputusan Bupati;
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

Pasal 63

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Ganti Rugi

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah;
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian;
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 65

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah
selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 66

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kuasa Pengguna mengajukan usul kepada Pengguna untuk diteliti dan dikaji;
 - b. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
 - c. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - d. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dalam batas kewenangannya; dan
 - e. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 67

Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Optimalisasi barang milik daerah; dan
- c. Tidak tersedia dana dalam APBD.

Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat ;
- b. Pemerintah Daerah lain ;
- c. Badan Usaha Milik Negara / Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah Lainnya; dan
- d. Swasta.

Pasal 68

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 69

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (4) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 70

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi serta penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 71

Hibah barang milik daerah dapat berupa :

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;

- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola; dan
- d. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 72

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf c, yang bernilai diatas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Pasal 73

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta;
- (2) Barang milik kabupaten yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- (3) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna;
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (7) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- (8)Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengelola dapat meminta aparat

pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah;

- (9) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVII

PEMBIAYAAN

Pasal 75

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sragen;
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif;
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII

TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

Pasal 76

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 77

Ketentuan mengenai pengelolaan barang milik daerah yang dipisahkan diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya;
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola dan/atau pengguna;
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sragen.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 80

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di : Sragen
Pada tanggal : 2011

BUPATI SRAGEN,

UNTUNG WIYONO

Diundangkan di : Sragen,

Pada tanggal : 2011

PLT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,
ASISTEN ADMINITRASI UMUM

RUWIYATMO

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2011

NOMOR :

NB : Untuk halaman ini (yang ada TTD) dimohon Meminta Ke Dinas PPKAD Cq Kabid Akuntansi dan Pengelola Asset Daerah