SALINAN

BUPATI KEDIRI

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR 72 TAHUN 2022

TENTANG

PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Kediri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan sesuai Nota Dinas dari Plt. Kepala BPKAD Kabupaten Kediri Nomor 028/0163/418.51/2022 tanggal 13 Januari 2022 perihal Penetapan Peraturan Bupati tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah, serta Berita Acara Nomor 028/169/418.51/2022 tanggal 17 Januari 2022 tentang Pembahasan Peraturan Bupati tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah, perlu mengatur Pemanfaatan Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Di Jawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesaia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 547 Tahun 2016;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 133);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2019 Nomor 169);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kediri.
5. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

11. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain Perda Kabupaten.
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
15. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerahpada Kuasa Pengguna Barang.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
26. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

27. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
28. 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.
29. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
32. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
33. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
35. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
36. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
39. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
40. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Barang milik daerah meliputi:

a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 4

(1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
(2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
(2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
(3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 6

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, 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 peraturan perundang-undangan;
d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 7

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain berasal dari:
a. kontrak karya;
b. kontrak bagi hasil;
c. kontrak kerjasama;
d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

(1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
    a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
    b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
    c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
    d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;

e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 10

Sekretaris daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 11

(1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
    a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;

b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan danpemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

(1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
(2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
    a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
    b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

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 dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 13

(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
(2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
(3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 14

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

(3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

(4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:

a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu; menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
d. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
e. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
f. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
g. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
h. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
i. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola
Pasal 15

(1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

(2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

(3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:

a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.

(4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

(6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh

Pengurus Barang Pengguna

Pasal 16

(1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

(2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:

a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. memberi label barang milik daerah;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
o. melakukan stock opname barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan

r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

(3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

(5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 17

(1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

(2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:

a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;

b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;

d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang; .

e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;

f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. memberi label barang milik daerah;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
o. melakukan stock opname barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

(4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB IV
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 18

(1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan .

b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum. Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(3) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 19

(1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.

(2) Biaya persiapan pemanfaataan barang milik daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.

(3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

(4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.

(5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 20

(1) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

(2) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 21

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

a. Sewa;
b. Pinjam Pakai;
c. KSP;
d. BGS atau BSG; dan
e. KSPI

Bagian Kedua

Mitra Pemanfaatan

Mitra Pemanfaatan meliputi:

a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.

Pasal 23

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 memiliki tanggung jawab:

a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
d. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 24

(1) Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
    a. tanah dan/atau bangunan; dan
    b. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
(3) Dalam hal objek pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan barang milik daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Ketiga

Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 25

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

a. dilaksanakan secara terbuka;
b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
   memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
c. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
d. tertib administrasi; dan
e. tertib pelaporan.

Pasal 26

(1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
   a. Pengelola Barang; dan
   b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
(2) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
   a. Pengguna Barang; dan
   b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 27

(1) Pemilihan mitra dilakukan melalui Tender.
(2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan barang milik daerah yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 28

(1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut: menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
   a. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
      1. kemampuan keuangan;
      2. spesifikasi teknis; dan
      3. rancangan perjanjian.

b. menetapkan panitia pemilihan;
c. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
d. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
e. membatalkan Tender, dalam hal:
   1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
   2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
f. menetapkan mitra;
g. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Bupati.

(2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/ Pengguna Barang dapat:
a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 12.

Pasal 29

(1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas:
a. ketua;
b. sekretaris; dan
c. anggota.

(2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengelola Barang;
b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengguna Barang; dan
c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.

(3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh:
a. unsur dari pengelola barang, untuk pemilihan mitra pemanfaatan ksp barang milik daerah pada pengelola barang atau bgs/bsg; dan

b. unsur dari pengguna barang, untuk pemilihan mitra pemanfaatan ksp barang milik daerah pada pengguna barang.

(4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 30

(1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
   a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
   b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
   c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan barang milik daerah;
   d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
   a. berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
   b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
   c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 31

(1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
   a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan; b. menetapkan dokumen pemilihan;
   b. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website pemerintah daerah masing-masing;
   c. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
   d. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
   e. menyatakan tender gagal;
   f. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
   g. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
   h. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
   i. menyimpan dokumen asli pemilihan;
   j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang; dan

k. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.

(2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati untuk barang milik daerah yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Bupati.

(3) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Pengelola Barang

Pasal 32

(1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:

a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
   1. berbentuk badan hukum;
   2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   3. membuat surat Pakta Integritas;
   4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
   5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.

b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
   1. cakap menurut hukum;
   2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
   3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
   4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

(2) Pejabat/pegawai pada pemerintah daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 33

(1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBD, yang meliputi:

a. honorarium panitia pemilihan mitra;

b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;

c. biaya penggandaan dokumen; dan

d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.

(2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Tender

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 34

Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal.

Pasal 35

Tahapan tender meliputi:

a. pengumuman;

b. pengambilan dokumen pemilihan;

c. pemasukan dokumen penawaran;

d. pembukaan dokumen penawaran;

e. penelitian kualifikasi;

f. pemanggilan peserta calon mitra;

g. pelaksanaan tender; dan

h. pengusulan calon mitra.

Paragraf Kedua

Pengumuman

Pasal 36

(1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender di media massa nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah daerah.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.

(3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:

a. nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;

b. identitas barang milik daerah objek pemanfaatan;

c. bentuk pemanfaatan;

d. peruntukan objek pemanfaatan; dan

e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf Ketiga

Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 37

(1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
(2) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf Keempat

Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 38

(1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
(2) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf Kelima

Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 39

(1) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
(2) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Paragraf Keenam

Penelitian Kualifikasi

Pasal 40

(1) Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender pemanfaatan.
(2) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.

Paragraf Ketujuh

Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 41

Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta calon mitra yang dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik *(e-mail)*.

Paragraf Kedelapan

Pelaksanaan Tender

Pasal 42

(1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
(2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran.
(3) Hasil tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang tender.

Paragraf Kesembilan

Pengusulan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Pasal 43

(1) Pengusulan pemenang tender sebagai calon mitra pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil tender.
(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 44

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dengan keputusan.

Paragraf Kesepuluh

Tender Gagal

Pasal 45

(1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:

a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini; atau
d. calon mitra mengundurkan diri.

(2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Paragraf Kesebelas

Tender Ulang

Pasal 46

(1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1); atau
b. peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.

(2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website pemerintah daerah.

(3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Paragraf Kedua belas

Seleksi Langsung

Pasal 47

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka

(2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
a. pembukaan dokumen penawaran;
b. negosiasi; dan
c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

(4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.

Pasal 48

(1) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.

(2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemanfaatan BGS/BSG, negosiasi juga dilakukan terhadap porsi bagian pemerintah daerah dari objek BGS/BSG yang dilakukan pemanfaatan.

(3) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan untuk pemanfaatan BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.

(4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

Pasal 49

(1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra.

(2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.

(3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Paragraf Ketiga Belas

Penunjukkan Langsung

Pasal 50

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.

(2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 51

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukkan langsung pada KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).

Bagian Kelima

Sewa

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 52

(1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
   a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
   c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

(2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 53

(1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa:
   a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
   b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

(4) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
   a. Badan Usaha Milik Negara;
   b. Badan Usaha Milik Daerah;
   c. Swasta; dan
   d. Badan hukum lainnya.

(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
   a. perorangan;
   b. persekutuan perdata;
   c. persekutuan firma;
   d. persekutuan komanditer;

e. perseroan terbatas;
f. lembaga/organisasi internasional/asing;
g. yayasan; atau
h. koperasi.

Paragraf Kedua

Jangka Waktu Sewa

Pasal 54

(1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
(2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
   a. kerja sama infrastruktur;
   b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
   c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
(3) Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
(4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
   a. per tahun;
   b. per bulan;
   c. per hari; dan
   d. per jam.
(5) Jangka waktu sewa barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 65

Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Sewa

Tata cara sewa dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Obyek sewa, diumumkan melalui selebaran/media sosial/website pemerintah daerah/media elektronik/surat kabar;
b. Sekurang-kurangnya diikuti oleh lebih 1 (satu) peserta, kecuali sampai melebihi batas pengumuman yang telah ditetapkan didapatkan hanya 1(satu) peserta maka penetapan penyewa dapat dilakukan dengan memperhatikan optimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
c. Batas waktu maksimal 5 hari setelah pengumuman obyek sewa, dilaksanakan penetapan penyewa dan pengumuman dapat diperpanjang 1 kali apabila didapatkan kurang dari 3 (tiga) peserta;
d. Penyewa dapat berkirim surat permohonan sewa kepada Pengelola Barang apabila obyek sewa terdapat di pengelola barang dan kepada pengguna barang apabila obyek sewa terdapat di pengguna barang;
e. Penetapan penyewa di dasarkan pada penawaran tertinggi dari nilai harga limit yang dicantumkan dalam pengumuman obyek sewa.

Paragraf Keempat

Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 66

Formula Tarif Sewa diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati mengenai Formula Tarif Sewa Barang Milik Daerah Berupa tanah dan/atau bangunan.

Paragraf Kelima

Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 67

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

a. kegiatan bisnis;
b. kegiatan non bisnis; dan
c. kegiatan sosial.

Pasal 68

(1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
    a. perdagangan;
    b. jasa; dan
    c. industri.

(2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:

a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril; b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
b. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
c. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.

(3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain: a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;

a. kegiatan sosial;
b. kegiatan keagamaan;
c. kegiatan kemanusiaan;
d. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
e. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf Keenam

Perjanjian Sewa

Pasal 69

(1) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:

a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

a. dasar perjanjian;
b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
g. hak dan kewajiban para pihak; dan

h. hal lain yang dianggap perlu.

(3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf Ketujuh

Pembayaran Sewa

Pasal 70

(1) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

(2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.

(3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.

(4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 71

(1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

(2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.

(3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.

(4) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan sesuai ketentuan.

(5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.

(6) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.

(7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf Kedelapan

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 72

(1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
   a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
   a. Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

(3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:
   a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
   b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
   c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
   d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.

(5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

(6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
   a. karakteristik jenis infrastruktur;
   b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
   c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
   d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf Kesembilan

Pengakhiran Sewa

Pasal 73

Sewa berakhir apabila:

a. Berakhirnya jangka waktu sewa;
b. Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

(1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
(2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
(3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
(4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Paragraf Kesepuluh

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 75

(1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
(2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
    a. data calon penyewa;
    b. latar belakang permohonan;
    c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
    d. peruntukan Sewa.
(3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. Pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;

b. Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
c. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa.

Pasal 76

(1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a terdiri dari:
   a. fotokopi KTP;
   b. Fotokopi NPWP;
   c. fotokopi SIUP; dan
   d. data lainnya.
(2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
(3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf c terdiri dari:
   a. foto atau gambar barang milik daerah, berupa:
      1. gambar lokasi dan/atau site plan tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
      2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
   b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
   c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 77

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
(2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
(3) Pengelola Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
(4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
(5) Hasil penilaian berupa nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa.

(6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.

(7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.

(8) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.

(9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Pasal 78

(1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (9).

(2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.

(3) Apabila Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

(4) Surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
   a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
   b. data penyewa;
   c. data sewa, antara lain:
      1. besaran tarif sewa; dan
      2. jangka waktu.

(5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.

(6) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 79

Pengguna Barang dapat membentuk Tim dalam rangka pemanfaatan sewa untuk mempersiapkan usulan sewa.

Pasal 80

(1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa pada Pengguna Barang.
(2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
    a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
    b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati, untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
(4) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 81

(1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) disertai:
    a. data barang milik daerah yang diusulkan;
    b. usulan jangka waktu sewa;
    c. usulan nilai sewa berdasarkan formulasi tarif/ besaran sewa;
    d. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
    e. surat pernyataan dari calon penyewa.
(2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

Pasal 82

(1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
   a. Barang milik daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja; dan
   b. penyewaan barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja.

(2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 83

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5).

(2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa.

(3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
   a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
   b. estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.

(4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa

(5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas besaran sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang.

(6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipergunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa. (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.

Pasal 84

(1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (7).

(2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan

Pasal 85

(1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.

(2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah.

(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
   b. data penyewa;
   c. data sewa, antara lain:
      1. besaran tarif sewa; dan
      2. jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.

(4) Apabila usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.

(5) 5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.

(6) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.

(7) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai sewa.

Pasal 86

(1) Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
(2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4), Pengguna Barang mengupayakan agar informasi mengenai pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mudah dan jelas oleh para calon penyewa.
(3) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Paragraf Kedua belas

Pemeliharaan Sewa

Pasal 87

(1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
(2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
(3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
(4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
(5) Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar *(force majeur),* perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.

Paragraf Ketiga belas

Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 88

(1) Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan:
    a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan

b. Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dinaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.

(3) Dalam hal perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Paragraf Kempat belas

Ganti Rugi

Pasal 89

Dalam hal barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kelima belas

Denda Sanksi

Pasal 90

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;

b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau

c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 91

(1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

(2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pinjam Pakai

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 92

(1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
   b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 93

(1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

(2) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:
   a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Paragraf Ketiga

Objek Pinjam Pakai

Pasal 94

(1) Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

(2) Objek pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf Keempat

Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 95

(1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

(2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1).

(3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.

(4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf Kelima

Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 96

(1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.

(2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
   a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau
   b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.

(3) Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
   a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(4) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf Keenam

Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 97

(1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
   a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. dasar perjanjian;
   c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
   e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
   f. hak dan kewajiban para pihak; dan g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang

Paragraf Ketujuh

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 98

(1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.

(2) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
   b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
   c. jangka waktu pinjam pakai.

(4) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.

Pasal 99

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 98 ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati.

(2) Permohonan persetujuan pinjam pakai paling sedikit memuat:
   a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
   b. identitas peminjam pakai;
   c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
   d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan; dan
   e. jangka waktu pinjam pakai.

(3) Apabila objek pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan atau sebagian tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan.

(4) Apabila objek pinjam pakai berupa selain tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, termasuk nama dan jumlah barang milik daerah.

Pasal 100

(1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
   a. barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
   b. barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya.

(2) Apabila Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.

(3) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
   a. identitas peminjam pakai;
   b. data objek pinjam pakai;
   c. jangka waktu pinjam pakai; dan d. kewajiban peminjam pakai.

(4) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon peminjam pakai dengan disertai alasan.

Pasal 101

(1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Bupati dan Peminjam pakai.

(2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 102

(1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.

(2) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.

(3) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.

(4) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati.

(5) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
   a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
   b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
   c. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 103

(1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.

(2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(3) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Paragraf Kedelapan

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 104

(1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan:
   a. surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
   b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
   c. data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang memiliki kartu identitas barang.

(3) Permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat:
   a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
   b. identitas peminjam pakai;
   c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
   d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
   e. jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 105

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
   b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
   c. jangka waktu pinjam pakai.

(3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Bupati sebagai dasar pertimbangan persetujuan/penolakan permohonan persetujuan pinjam pakai oleh Bupati.

Pasal 106

(1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
   a. barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah;
   b. barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
   c. jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai.
(2) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2), Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. identitas peminjam pakai;
   b. data barang milik daerah objek pinjam pakai;
   c. jangka waktu pinjam pakai; dan
   d. kewajiban peminjam pakai.
(3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2), Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.

Pasal 107

(1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai antara Pengelola Barang dengan peminjam pakai.
(2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengguna Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
(3) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.
(4) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
(5) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengguna Barang.

(6) Pengguna Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(7) Pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan:
   a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
   b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
   c. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam hal pinjam pakai dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 108

(1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang.

(2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(3) Pengguna Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Bagian Ketujuh

KSP

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 109

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau

b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 110

(1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.

(2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.

(3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
   a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk; c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
   c. barang lain yang ditetapkan Bupati.

(4) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

(5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.

(6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 111

(1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP.

(2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.

(3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

(4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

(5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
   a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana KSP

Pasal 112

(1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
   a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
   b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
(2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
(3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:
   a. Badan Usaha Milik Negara;
   b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
   c. Swasta, kecuali perorangan

Paragraf Ketiga

Objek KSP

Pasal 113

(1) Objek KSP meliputi barang milik daerah berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan; dan
   b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
(2) Objek KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf Keempat

Hasil KSP

Pasal 114

(1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
(2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
   a. peralatan dan mesin;
   b. jalan, irigasi, dan jaringan;
   c. aset tetap lainnya; dan
   d. aset lainnya.
(3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.

(4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 115

(1) Hasil KSP barang milik daerah dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
   a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP barang milik daerah; dan
   b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP barang milik daerah.
(2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. kontribusi tetap; dan
   b. pembagian keuntungan.

Pasal 116

(1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
(3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
(4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
   a. Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
   b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
(6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraph Kelima

Jangka Waktu KSP

Pasal 117

(1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
(2) Dalam hal KSP atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 118

(1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
(2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
    a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
    b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf Kelima

Perjanjian KSP

Pasal 119

(1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
(2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
    a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
    b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
(3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. dasar perjanjian;
    b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    c. objek KSP;
    d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
    e. peruntukan KSP;
    f. jangka waktu KSP;
    g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
    h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
    j. sanksi; dan
    k. penyelesaian perselisihan.
(4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

(5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

(6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf Keenam

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 120

(1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
   a. kontribusi tetap; dan
   b. pembagian keuntungan KSP.

(2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.

(3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan daerah.

(4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

(5) Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.

(6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 121

(1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.

(2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.

(3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

(4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 122

(1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
   a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
   b. nilai wajar barang milik daerah yang menjadi objek KSP.

(2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

(3) Nilai wajar barang milik daerah dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
   a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(4) Apabila terdapat nilai barang milik daerah yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

Pasal 123

(1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.

(2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 124

(1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
   a. nilai investasi pemerintah daerah;
   b. nilai investasi mitra KSP; dan
   c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
(2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
(3) Besaran nilai investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
(4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 125

(1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
(2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 126

(1) KSP atas barang milik daerah dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan barang milik daerah.
(2) KSP operasional atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain.
(3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasionalkan barang milik daerah, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 127

(1) Apabila mitra KSP barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (5).

(2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.

(3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf Ketujuh

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 128

(1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.

(2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

(3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 129

(1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

(2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

Paragraf Kedelapan

Berakhirnya KSP

Pasal 130

(1) KSP berakhir dalam hal:

a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang
c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
d. ketentuan lain sesuai peraturan perundangundangan.

(2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:

a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

(3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 131

(1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
(2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
(3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
(4) Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
(5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 132

(1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
(2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
(3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
(4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 133

(1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
(2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
(3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
(4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
(5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepadaBupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf Kesembilan

Tata Cara Pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah

Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 134

Tahapan pelaksanaan KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

a. inisiatif atau permohonan;
b. penelitian administrasi;
c. pembentukan Tim dan penilaian;
d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
e. pemilihan mitra;
f. penerbitan keputusan;
g. penandatanganan perjanjian; dan
h. pelaksanaan.

Pasal 135

KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

a. inisiatif Bupati; atau
b. permohonan dari pihak lain.

Pasal 136

(1) Inisiatif Bupati terhadap KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP barang milik daerah.
(2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 137

(1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 huruf b, diusulkan kepada Bupati.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. latar belakang permohonan;
    b. rencana peruntukan KSP;
    c. jangka waktu KSP; dan
    d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
    a. data barang milik daerah yang direncanakan untuk dilakukan KSP; b. data pemohon KSP;
    b. proposal rencana usaha KSP; dan
    c. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP.
(4) Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain:
    a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
    b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
(5) Kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberlakukan untuk KSP dalam rangka mengoperasionalkan barang milik daerah.

Pasal 138

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas dokumen barang milik daerah yang akan dilakukan KSP.
(2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
    b. dokumen pengelolaan barang milik daerah; dan

c. dokumen penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 139

Apabila hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, barang milik daerah dapat dilakukan KSP, Bupati:

a. membentuk Tim KSP; dan
b. menugaskan Penilai melalui Pengelola Barang untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas barang milik daerah bersangkutan.

Pasal 140

(1) Dalam hal barang milik daerah dapat dilakukan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, maka Bupati membentuk Tim KSP.
(2) Tim KSP bertugas:
    a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan barang milik daerah;
    b. menghitung besaran penerimaan daerah dari KSP berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
    c. menyiapkan perjanjian KSP;
    d. menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) objek KSP dari Pengelola Barang kepada mitra KSP; dan
    e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim KSP dapat mengikutsertakan SKPD/Unit Kerja teknis yang berkompeten.

Pasal 141

(1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP, Bupati dapat menugaskan penilai atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan:
    a. analisis penggunaan atas barang milik daerah yang akan dilakukan KSP; atau
    b. analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf b dan laporan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

Pasal 142

(1) Berdasarkan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar barang milik daerah, Tim KSP menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan.
(2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 122 sampai dengan Pasal 127.
(3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain.
(4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 143

Pemilihan mitra KSP dilakukan oleh panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 sampai dengan Pasal 111.

Pasal 144

(1) Bupati menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP.
(2) Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. objek KSP;
    b. peruntukan KSP;
    c. penerimaan daerah dari KSP;
    d. identitas mitra KSP; dan
    e. jangka waktu KSP.

Pasal 145

(1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud Pasal 144, para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) menandatangani Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.

(2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 dinyatakan tidak berlaku.

(3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 146

(1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP.

(2) Apabila KSP dilakukan bukan dalam rangka mengoperasionalkan barang milik daerah, maka pada saat pembangunan selesai dilaksanakan, mitra KSP wajib:
   a. menyerahkan bangunan hasil KSP beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (5);
   b. dapat langsung mengoperasionalkan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.

Paragraf Kesepuluh

Tata Cara Pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 147

Tahapan pelaksanaan KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang meliputi:
   a. permohonan;
   b. penelitian administrasi;
   c. pembentukan Tim dan penilaian;
   d. perhitungan besaran kontribusi dan persentase pembagian keuntungan;
   e. persetujuan;
   f. pemilihan mitra;
   g. penerbitan keputusan;
   h. penandatanganan perjanjian; dan
   i. pelaksanaan.

Pasal 148

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang untuk memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. latar belakang permohonan;
   b. rencana peruntukan KSP;
   c. jangka waktu KSP; dan
   d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
   a. data calon mitra KSP;
   b. proposal rencana usaha KSP;
   c. data barang milik daerah yang akan dijadikan objek KSP; dan
   d. surat pernyataan dari Pengguna Barang.

(4) Surat pernyataan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d menegaskan bahwa:
   a. Barang milik daerah yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
   b. Pelaksanaan KSP barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.

(5) Dalam hal Pengguna Barang mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (4), maka pengajuan permohonan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data calon mitra KSP.

(6) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
   a. nama;
   b. alamat;
   c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

Pasal 149

(1) Persetujuan atas permohonan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.

(2) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan KSP tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.

(3) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan menerbitkan surat persetujuan.

(4) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
   a. objek KSP;

b. peruntukan KSP;
c. nilai barang milik daerah yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi pemerintah;
d. minimal besaran kontribusi tetap;
e. minimal persentase pembagian keuntungan; dan
f. jangka waktu KSP.

(5) Berdasarkan Surat Persetujuan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan KSP.

(6) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) menandatangani perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.

(7) Surat persetujuan KSP dari Pengelola Barang dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian KSP.

(8) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 150

Ketentuan pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 sampai dengan Pasal 146 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf Kesebelas

Perpanjangan Jangka Waktu KSP yang Berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang

Pasal 151

(1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Bupati paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri:
a. proposal perpanjangan KSP;
b. data dan kondisi objek KSP; dan
c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

(3) Bupati meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.

(4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, Bupati:
   a. membentuk Tim KSP; dan
   b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.

(5) Tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
   a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
   b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil Penilaian; dan
   c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Pasal 152

(1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.

(2) Penilai atau pihak yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan analisis kelayakan perpanjangan yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(3) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (5) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(4) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.

(5) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.

(6) Berdasarkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.

(7) Perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Bupati dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 153

(1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Pengguna Barang.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampirkan:
   a. proposal perpanjangan KSP;
   b. data dan kondisi objek KSP; dan
   c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Pasal 154

(1) Pengguna Barang melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1).

(2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang.

(3) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan:
   a. proposal perpanjangan KSP;
   b. data dan kondisi objek KSP; dan
   c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

(4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Pengelola Barang:
   a. membentuk Tim KSP; dan
   b. menugaskan Penilai.

Pasal 155

(1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (4) huruf a bertugas antara lain:
   a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
   b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian;
   c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.

(2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

(3) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.

(4) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.

(5) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.

Pasal 156

(1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (4) huruf b bertugas melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP.

(2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan penilaian yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

Pasal 157

(1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.

(2) Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 158

(1) Dalam hal Bupati atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan perpanjangan jangka waktu KSP, objek KSP beserta sarana berikut fasilitasnya diserahkan kepada Bupati atau Pengelola Barang pada saat berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana diatur dalam perjanjian KSP.

(2) Penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarananya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) antara mitra KSP dengan:

a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kedua Belas

BGS dan BSG

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 159

(1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan: a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.

(3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.

(4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.

(5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

(6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 160

(1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

(2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 161

(1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;

b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
   1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
   2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
   3. hasil BSG.

(2) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana

Pasal 162

(1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
(2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
   a. Badan Usaha Milik Negara;
   b. Badan Usaha Milik Daerah;
   c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
   d. Badan Hukum lainnya.
(3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf Ketiga

Objek BGS/BSG

Pasal 163

(1) Objek BGS/BSG meliputi:
   a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
   b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
(2) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
(3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf Keempat

Hasil BGS/BSG

Pasal 164

(1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.

(2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
   a. peralatan dan mesin;
   b. jalan, irigasi dan jaringan;
   c. aset tetap lainnya; dan
   d. aset lainnya.

(3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 165

(1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.

(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

(3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.

(4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
   a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
   b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.

(5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf Kelima

Bentuk BGS/BSG

Pasal 166

BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

a. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
b. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf Keenam

Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 167

(1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
(2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 sampai dengan 110.

Pasal 168

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf Ketujuh

Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 169

(1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
(2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Paragraf Kedelapan

Perjanjian BGS/BSG

Pasal 170

(1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
(2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
(3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. dasar perjanjian;
    b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    c. objek BGS/BSG;
    d. hasil BGS/BSG;
    e. peruntukan BGS/BSG;
    f. jangka waktu BGS/BSG;
    g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;

h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
k. sanksi;
l. penyelesaian perselisihan; dan
m. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

(5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.

(6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Paragraf Kesembilan

Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG yang Digunakan Langsung untuk Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah, Penghitungan dan Pembayarannya

Pasal 171

(1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.

(2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 172

(1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG.

(2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.

(3) Nilai wajar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

(4) Dalam hal nilai barang milik daerah berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG barang milik daerah menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 173

(1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkansebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (2).
(2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
(3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
(4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 174

(1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas Umum Daerah oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
(2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
(3) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian berakhir. (4) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 175

(1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
(2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
(3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
(4) Penetapan penggunaan barang milik daerah hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Paragraf Kesepuluh

Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 176

(1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
   a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
   b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
   c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; d. ketentuan lain sesuai peraturan perundangundangan.

(2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, antara lain:
   a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
   b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
   c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan force majeure.

(3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 177

(1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
   a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
   b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
   c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
   d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

(2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.

(3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

(4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:

a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;

b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan

c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.

(5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.

(6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.

(7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas Barang Milik Daerah Berupa Tanah yang Berada pada Pengelola Barang

Pasal 178

Tahapan pelaksanaan BGS/BSG atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang, meliputi:

a. inisiatif atau permohonan;

b. penelitian administrasi;

c. pembentukan Tim dan Penilaian;

d. perhitungan besaran penerimaan daerah berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;

e. pemilihan mitra;

f. penerbitan keputusan;

g. penandatanganan perjanjian; dan

h. pelaksanaan.

Pasal 179

BGS/BSG atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

a. inisiatif Bupati; atau

b. permohonan dari pihak lain.

Pasal 180

(1) Inisiatif Bupati atas BGS/BSG Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG barang milik daerah.

(2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang.

Pasal 181

(1) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf b, diusulkan kepada Bupati yang memuat:
   a. latar belakang permohonan;
   b. rencana peruntukan BGS/BSG;
   c. jangka waktu BGS/BSG; dan
   d. usulan besaran kontribusi tahunan.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
   a. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
   b. data pemohon BGS/BSG;
   c. proposal rencana usaha BGS/BSG;
   d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
      1. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
      2. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 182

(1) Besaran kontribusi tahunan, dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan dihitung oleh Tim BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan nilai wajar barang milik daerah dan analisis dari Penilai.

(2) Penghitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan, dilakukan oleh Tim BGS/BSG.

(3) Apabila diperlukan, Bupati melalui Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan perhitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.

(4) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra.

(5) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Bupati.

Pasal 183

(1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sesuai dengan yang telah ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.

(2) Apabila mitra BGS/BSG telah selesai melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka:

a. mitra menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BSG/BGS;

b. mitra dapat langsung mengoperasionalkan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS; dan

c. mitra menyerahkan hasil BSG kepada Bupati.

(3) Hasil BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan barang milik daerah.

Pasal 184

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 sampai dengan Pasal 146 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan BGS/BSG yang berada pada Pengelola Barang.

Paragraf Kedua belas

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas Barang Milik Daerah Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 185

(1) Barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan:

a. inisiatif Pengguna Barang; atau

b. permohonan dari pihak lain.

(2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Bupati.

(3) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengguna Barang.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:

a. latar belakang permohonan;
b. rencana peruntukan BGS/BSG;
c. jangka waktu BGS/BSG;
d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.

Pasal 186

(1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG terhadap permohonan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (3) kepada Bupati, yang memuat:

a. latar belakang permohonan;
b. rencana peruntukan BGS/BSG; c. jangka waktu BGS/BSG;
c. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
d. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai:

a. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG; b. data pemohon BGS/BSG;
b. proposal BGS/BSG;
c. data barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG; dan
d. Informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG.

(3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, menegaskan bahwa:

a. barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok SKPD/unit kerja; dan

b. pelaksanaan BGS/BSG barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.

(4) Informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, antara lain informasi mengenai:

a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan

b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

(5) Apabila permohonan BGS/BSG yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari pemohon BGS/BSG, maka permohonan BGS/BSG kepada Bupati tidak perlu disertai data pemohon BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

(6) Berdasarkan permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5), Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG.

(7) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati.

Pasal 187

(1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (7), Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan BGS/BSG.

(2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan BGS/BSG, Bupati menerbitkan surat penolakan yang disampaikan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

(3) Apabila Bupati menyetujui permohonan BGS/BSG, Bupati menerbitkan surat persetujuan.

(4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat persetujuan Bupati dan kewajiban Pengguna Barang untuk menyerahkan barang milik daerah yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Bupati.

(5) Penyerahan objek BGS/BSG kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 188

(1) Penentuan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun di atas objek BGS/BSG ditentukan Bupati berdasarkan pertimbangan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

(2) Ketentuan pada pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 sampai dengan Pasal 146 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaksanaan BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

Bagian Kesembilan

KSPI

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 189

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 190

(1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
   a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
   b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
   c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (clawback).
(2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
(3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian.
(4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 191

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 189 huruf c sesuai dengan ketentuan perundangundangan.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 192

(1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:

a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.

(3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
a. Perseroan Terbatas;
b. Badan Usaha Milik Negara;
c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
d. Koperasi.

Paragraf Ketiga

PJPK KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 193

(1) PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha.

(2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan perturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat

Objek KSPI

Pasal 194

(1) Objek KSPI meliputi:
a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi:
a. tanah dan/atau bangunan;
b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf Kelima

Jangka Waktu KSPI

Pasal 195

(1) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati. Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 196

(1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
(2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf Keenam

Hasil KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 197

(1) Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas:
   a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
   b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai *(clawback)*.
(2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 198

(1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)* ditetapkan oleh Bupati.
(2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
(3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (clawback) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
   a. nilai investasi pemerintah daerah;
   b. nilai investasi mitra KSPI;
   c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
   d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf Ketujuh

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyediaan Infrastrukur

Pasal 199

(1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:
   a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
   b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
   c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

(2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

(3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada PJPK.

Pasal 200

(1) PJPK menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal199 ayat (3) kepada Bupati.

(2) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

Paragraf Kedelapan

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 201

Tahapan pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

a. permohonan;
b. penelitian administrasi;
c. pembentukan Tim dan penilaian;
d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan (clawback);
e. penerbitan keputusan;

f. penyerahan barang milik daerah dari Bupati kepada Penanggung Jawab proyek KSPI;
g. pemilihan mitra;
h. penandatanganan perjanjian;
i. pelaksanaan;
j. pengamanan dan pemeliharaan;
k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan (clawback), jika ada; dan
l. pengakhiran.

Pasal 202

(1) KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi mengenai:
    a. identitas PJPK, termasuk dasar penetapan/ penunjukkannya;
    b. latar belakang permohonan;
    c. barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas barang milik daerah;
    d. rencana peruntukan KSPI;
    e. jangka waktu KSPI; dan
    f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (clawback).

Pasal 203

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
    a. proposal pra kelayakan studi *(pra feasibility study)* proyek KSPI;
    b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJPK KSPI; dan
    c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai kententuan peraturan perundang-undangan.
(2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
    a. data dan informasi mengenai PJPK KSPI;
    b. dasar penunjukan/penetapan;
    c. barang milik daerah yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
    d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJPK KSPI; dan
    e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

(1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJPK.

(2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa barang milik daerah dapat dilakukan KSPI, Bupati:
   a. membentuk Tim KSPI; dan
   b. menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas barang milik daerah bersangkutan.

Pasal 205

(1) Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) huruf a berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain:
   a. Pengelola Barang;
   b. Perwakilan dari SKPD terkait; dan
   c. Perwakilan dari SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.

(2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI;
   b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf b; dan
   c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

(3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.

(4) Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 206

(1) Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)* dilakukan oleh Tim KSPI sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198.

(2) Bupati menetapkan besaran bagian Pemerintah dalam pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)* dengan mempertimbangkan perhitungan Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat persetujuan KSPI.

(3) Besaran bagian pemerintah daerah dalam pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)* yang ditetapkan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam dokumen tender.

Pasal 207

(1) Bupati menerbitkan Keputusan KSPI apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.
(2) Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. data barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
    b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
    c. besaran pembagian kelebihan keuntungan *(clawback)*;
    d. jangka waktu KSPI atas barang milik daerah; dan
    e. penunjukan PJPK KSPI atas barang milik daerah.
(3) Salinan Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang.
(4) Apabilla permohonan KSPI dianggap tidak layak, Bupati memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.

Pasal 208

(1) Bupati menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1).
(2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Bupati dan PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
(3) Penyerahan objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 209

(1) PJPK penyediaan infrastrukturatas barang milik daerah menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintahdalam penyediaan infrastruktur.
(2) Penetapan mitra KSPI dilaporkan oleh PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.

Pasal 210

(1) PJPK Penyediaan Infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.

(2) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.

Pasal 211

(1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1), PJPK Penyediaan Infrastruktur menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI.
(2) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJPK Penyediaan Infrastruktur dan mitra KSPI.
(3) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 212

(1) PJPK Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) dan penyerahan barang milik daerah kepada mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima (BAST).
(2) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.
(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 213

(1) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah paling sedikit memuat:
    a. dasar perjanjian;
    b. identitas para pihak;
    c. barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
    d. peruntukan pemanfaatan;
    e. hak dan kewajiban;
    f. jangka waktu pemanfaatan;
    g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
    h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;

i. sanksi; dan

j. penyelesaian perselisihan.

(2) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 214

(1) Mitra KSPI atas barang milik daerah wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:

a. barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan

b. barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian.

(2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya barang milik daerah yang menjadi objek dan hasil KSPI atas barang milik daerah.

(3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

(4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.

(5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

Pasal 215

(1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.

(2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah objek KSPI.

Pasal 216

(1) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (clawback) disetorkan oleh mitra KSPI ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 31 maret.

(2) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (clawback) yang terjadi pada tahun terakhir dalam jangka waktu perjanjian KSPI disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.

(3) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (clawback) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh mitra KSPI sepanjang terdapat kelebihan keuntungan (clawback) yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian KSPI dimulai.

Pasal 217

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Bupati; atau
c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

(1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas barang milik daerah:
   a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas barang milik daerah yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (clawback); atau
   b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.

(2) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 219

(1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati.

(2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.

(3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangkawaktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

(4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.

(5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPK.

(6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Bupati dengan tembusan PJPK berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

Pasal 220

(1) Mitra KSPI harus melaporkan akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir kepada PJPK.

(2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah berdasarkan permintaan PJPK.

(3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.

(4) PJPK menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSPI.

(5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada PJPK.

Pasal 221

(1) Mitra KSPI menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

(2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas barang milik daerah, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 222

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 223

(1) PJPK melaporkan kepada Bupati:
   a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217;
   b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (3); dan
   c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222.
(2) PJPK menyerahkan kepada Bupati:
   a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1); dan
   b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (2).

Paragraf Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 224

(1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
(2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 225

(1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Bupati sesuai dengan perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan daerah.
(2) Bukti penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

Paragraf Kesepuluh

Sanksi Dan Denda

Pasal 226

(1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, mitra KSPI atas barang milik daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
(2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 227

(1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan padaperjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.

(2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 228

(1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.
(2) Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 229

(1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 dan Pasal 228 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
(2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPK.

Pasal 230

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (2).

Pasal 231

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 dan Pasal 230 pada saat berakhirnya KSPI; atau
b. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 232

(1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

(2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Pasal 233

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (2) tidak dilunasi mitra KSPI, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 234

Tata cara pelaksanaan KSPI pada pengelola dari Pasal 231 sampai dengan Pasal 233 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.

Pasal 235

Bupati melakukan penelitian administrasi terhadap barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dengan dilampiri surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak sedang digunakan atau tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

BAB V

Pengawasan Pemanfaatan

Pasal 236

(1) Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan barang milik daerah:
    a. dilakukan oleh Pengguna Barang melalui Pemantauan dan Penertiban; dan atau
    b. Pengelola Barang melalui Pemantauan dan Investigasi
(2) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemanfaatan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 237

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatanyya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 2 - 9 - 2022
BUPATI KEDIRI,
ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 2 - 9 -2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt Kepala Bagian Hukum

SUWONO
Penata Tingkat I
NIP. 19661125 198903 1 010