



BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemanfaatan dan mengoptimalkan barang milik Pemerintah Kabupaten Tanah Laut agar diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif dengan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik, maka perlu adanya peraturan tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 133 ayat 2, Pasal 190 ayat 5 dan Pasal 236 ayat 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953

- Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5380);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilai Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 549);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 1);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Tim adalah kumpulan beberapa orang yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan masukan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan, pertimbangan serta perhitungan dalam pelaksanaan pemanfaatan BMD.
11. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya di singkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.

12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut selaku pengguna barang.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Berita acara pembukaan penawaran (BAPP) adalah pelaksanaan yang terjadi dalam pembukaan dokumen penawaran pemanfaatan barang milik daerah serta penawaran yang masuk yang dituangkan dalam berita acara.
16. Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra (BAHP) adalah kesimpulan dari hasil evaluasi serta memuat hasil pelaksanaan pemilihan mitra, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta calon mitra yang dituangkan dalam berita acara.
17. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai sesuai kesepakatan antara pihak penyewa dengan Pemerintah Daerah.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
25. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. Penilai publik adalah Penilai yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
27. Harga wajar adalah harga yang diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal penilaian.
28. Kepentingan Pemerintah Daerah adalah kegiatan Pemerintah yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.
29. Kepentingan Usaha adalah kegiatan yang dilakukan oleh pihak Swasta baik perorangan maupun Badan Usaha lainnya yang bertujuan untuk mendapatkan keuntungan.
30. Kepentingan Sosial adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Badan Hukum maupun perorangan yang bertujuan sosial atau tidak mencari keuntungan.
31. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

Bagian Kedua
Prinsip Umum

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mewujudkan tertib administrasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan Pendapatan Asli Daerah dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh :
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Pemerintah Daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 4

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada Mitra pemanfaatan.

- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan Mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD 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 BMD selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Daerah.

Pasal 5

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminakan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 6

Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (14) dilakukan dalam bentuk :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).

Bagian Ketiga Mitra Pemanfaatan Pasal 7

Mitra Pemanfaatan meliputi :

- a. penyewa, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk pinjam pakai;
- c. Mitra KSP, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
- d. Mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. Mitra KSPI, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Pasal 8

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki tanggung jawab :

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

Pasal 9

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

Bagian Keempat

Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan BMD

Pasal 10

Pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, huruf d dan huruf e didasarkan pada prinsip-prinsip:

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

Pasal 11

- (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 12

- (1) Pemilihan Mitra dilakukan melalui Tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP, BMD yang bersifat khusus pemilihan Mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 13

- (1) Dalam pemilihan Mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan;
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan Mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon Mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender;
 - g. menetapkan Mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan Mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan Mitra kepada Bupati.
- (2) Rencana umum pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. mengidentifikasi peruntukan KSP atau BGS/BSG;
 - b. mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - c. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pemilihan Mitra; dan
 - d. menyusun kerangka acuan kerja.

- (3) Identifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain meliputi :
- a. kemampuan keuangan dengan melihat dari neraca serta cash flow perusahaan;
 - b. spesifikasi teknis; dan
 - c. rancangan perjanjian.
- (4) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, sekurang-kurangnya berisi :
- a. Pendahuluan yang berisi gambaran umum singkat tentang KSP atau BGS/BSG yang akan dilaksanakan;
 - b. Maksud dan tujuan pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - c. Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - d. Nama SKPD yang akan melaksanakan KSP atau BGS/BSG;
 - e. Nilai investasi yang dibutuhkan, nilai BMD yang diperhitungkan sebagai investasi, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang harus disetorkan ke kas daerah atas pelaksanaan KSP, dan besaran kontribusi tahunan dan besaran bagian bangunan yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah untuk pelaksanaan BGS/BSG dan tidak kurang dari nilai Pemanfaatan yang telah disetujui oleh Pengelola Barang;
 - f. Jangka waktu pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - g. Ruang lingkup usaha (*core business*) dalam KSP, objek Pemanfaatan, dan lokasi objek Pemanfaatan BMD;
 - h. Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha Pemanfaatan;
 - i. Spesifikasi bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
 - j. Aset yang dihasilkan dari pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - k. Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terkait aset yang akan dibangun;
 - l. Metode kerja yang harus dilakukan oleh Mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG; dan
 - m. Laporan Mitra Pemanfaatan menyangkut kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan secara periodik, hal Pemanfaatan BMD ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu.

- (5) Rencana pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang meliputi :
 - a. kemampuan keuangan;
 - b. spesifikasi teknis; dan
 - c. rancangan perjanjian.
- (6) Pembatalan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam hal :
 - a. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan; dan
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar.
- (7) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat menetapkan Tim pendukung dan atau melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas :
 - a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPO/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan Mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang;
 - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPO/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan Mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang; dan
 - c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPO/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 BMD pada Pengelola Barang atau BGS/BSG; dan
 - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan Mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 15

- (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 BMD;
 - 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.
- (3) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (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;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan Mitra di media massa nasional dan di website pemerintah daerah masing-masing;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon Mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon Mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan Mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon Mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan dan penawaran;

- k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang; dan
 - l. 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 BMD 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 BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 17

- (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; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya meliputi :
- a. berbentuk badan hukum;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (*Tax Clearance*) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat;
 - c. membuat surat Pakta Integritas;
 - d. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 - e. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sekurang-kurangnya meliputi :
- a. cakap menurut hukum;
 - b. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 - c. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial;
 - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau pengurus perusahaan (pemilik, komisaris,

dan direksi) tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana dan/atau perdata.

- (4) 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.
- (5) Format surat Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (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 Kelima Tender

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 19

Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD kepada Mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan BMD yang efisien, efektif, dan optimal.

Pasal 20

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 2
Pengumuman

Pasal 21

- (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, untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, yaitu :
 - a. pengumuman pertama dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak saat berlakunya keputusan pembentukan Panitia Pemilihan; dan
 - b. pengumuman kedua, dan pengumuman berikutnya jika ada, dilakukan dengan jarak waktu antar pengumuman paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman sebelumnya.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. identitas BMD objek pemanfaatan;
 - c. bentuk pemanfaatan;
 - d. peruntukan objek pemanfaatan;
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan;
 - f. jadwal dan lokasi pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 - g. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - h. perkiraan nilai investasi; dan
 - i. syarat-syarat peserta Tender.

Paragraf 3
Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 22

- (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) Pengambilan dokumen dapat dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

- (3) Peserta calon Mitra dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.
- (4) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon Mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
- (5) Panitia Pemilihan menyampaikan undangan penjelasan Tender (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan dokumen penawaran kepada peserta calon Mitra yang telah terdaftar.
- (6) Dalam hal pengambilan dokumen pemilihan dilakukan dengan mengunduh dari *website*, maka peserta calon Mitra :
 - a. dapat melihat tata cara mengunduh dalam *website*;
 - b. mengisi form yang terdapat dalam *website*; dan
 - c. pengunduhan dokumen pemilihan pada *website* dilakukan setelah mengikuti tahap registrasi dan mengisi form yang tersedia.
- (7) Dalam hal diperlukan penjelasan mengenai dokumen pemilihan, Panitia Pemilihan dapat melakukan penjelasan Tender (*aanwijzing*) di tempat dan pada waktu yang ditentukan, yang dihadiri oleh para peserta pemilihan Mitra yang terdaftar dalam daftar peserta pemilihan Mitra, dengan ketentuan :
 - a. penjelasan Tender (*aanwijzing*) dilakukan 5 (lima) hari kerja sebelum pemasukan dokumen penawaran.
 - b. ketidakhadiran peserta pemilihan Mitra pada saat penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui penjelasan Tender;
 - c. dalam acara pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai :
 - 1. Kerangka Acuan Kerja;
 - 2. Metode pemilihan Mitra;
 - 3. Cara penyampaian penawaran;
 - 4. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - 5. Acara pembukaan dokumen penawaran;
 - 6. Metode evaluasi;
 - 7. Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - 8. Bentuk perjanjian kerjasama; dan
 - 9. Besaran, masa berlaku, dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- (8) Dalam hal terdapat kesulitan dalam melakukan peninjauan objek Pemanfaatan peserta calon Mitra dapat meminta melakukan koordinasi dengan Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

- (9) Penjelasan mengenai pasal-pasal dokumen pemilihan yang berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari Panitia Pemilihan serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan, minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pemilihan.
- (10) Apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan harus menuangkan ke dalam addendum dokumen pemilihan.

Paragraf 4

Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 23

- (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.
- (3) Batas akhir pemasukan dokumen penawaran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman terakhir.
- (4) Peserta calon Mitra memasukan dokumen penawaran sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (5) Metode pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (6) Tata cara pembukaan Dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yaitu Dokumen Penawaran terdiri atas Sampul I dan Sampul II.
- (7) Sampul I sesuai ayat (6) terdiri atas :
 - a. Dokumen administrasi, terdiri atas :
 - 1. Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan tanggal surat penawaran, masa berlaku penawaran, dan jangka waktu Pemanfaatan Surat penawaran tidak boleh mencantumkan nilai Pemanfaatan yang ditawarkan.
 - 2. Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam Akta

- pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan).
3. Surat perjanjian keMitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada).
- b. Dokumen isian form kualifikasi, terdiri atas :
 1. Surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan Mitra pemanfaatan BMD.
 2. Surat pernyataan.
 3. Formulir Pendaftaran Calon Peserta Mitra Pemanfaatan.
 - c. Kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh Mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG.
- (8) Sampul II (nilai Pemanfaatan), terdiri atas :
- a. Nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - b. Rekapitulasi penawaran investasi;
 - c. Rincian penawaran untuk KSP :
 - a) Investasi awal :
 - 1) Rencana; dan
 - 2) Rincian biaya.
 - b) Pembiayaan :
 - 1) Sumber pembiayaan; dan
 - 2) *Cost a/Capital*.
 - c) Analisa pasar dan operasi :
 - 1) Gambaran umum;
 - 2) Analisa pasar; dan
 - 3) Analisa operasi.
 - d) Analisis proyeksi laba rugi dan arus kas :
 - 1) Proyeksi laba rugi :
 - a. Jenis dan proyeksi pendapatan; dan
 - b. Jenis dan proyeksi beban.
 - 2) Proyeksi arus kas;
 - 3) *Capital expenditure*;
 - 4) Indikator Keuangan :
 - a. *Discount rate*;
 - b. *Internal Rate a/Return (IRR)*;
 - c. *Net Present Value (NPV)*;
 - d. *Payback period*; dan
 - e. *Discounted Payback Period*.
 - e) Kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah.
 - 1) Kontribusi tahunan; dan

- 2) Hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah.
- d. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan (apabila ada).
- b. Dokumen penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri atas : 1 (satu) rangkap dokumen asli dan 1 (satu) rangkap salinannya, dokumen asli ditandai "ASLI" dan salinannya ditandai "REKAMAN".
- c. Dokumen penawaran administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I dan ditulis "Penawaran Sampul I" sedangkan dokumen penawaran Nilai Pemanfaatan dimasukkan dalam sampul II dan ditulis "Penawaran Sampul II". Selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan dalam 1 (satu) sampul dan ditulis nama dokumen penawaran Pemanfaatan BMD dengan menyertakan nama dan alamat peserta, serta ditunjukkan kepada Panitia Pemilihan dengan alamat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- d. Peserta memasukkan dokumen penawaran ke dalam kotak/tempat pemasukan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- e. Peserta dapat menyampaikan dokumen penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pemilihan sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- f. Untuk dokumen penawaran yang diterima melalui pos/jasa pengiriman, maka :
 - a. Panitia Pemilihan mencatat waktu dan tanggal penerimaan dokumen penawaran yang diterima pada sampul luar; dan
 - b. Dokumen penawaran yang diterima setelah lewatnya batas akhir pemasukan dokumen penawaran tidak dapat disertakan dalam proses selanjutnya.
- g. Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN" sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran tersebut harus dilakukan sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran.

- (9) Dokumen isian form kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b angka 2, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (10) Metode penyampaian dan cara pembukaan dokumen penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan.
- (11) Metode penyampaian dokumen penawaran dan jangka waktu penyampaian dokumen penawaran harus dijelaskan pada waktu acara pemberian penjelasan, jika ada.
- (12) Panitia Pemilihan menentukan tempat, tanggal dan waktu penerimaan dokumen penawaran.
- (13) Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran.

Paragraf 5

Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 24

- (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 dilakukan pada hari kerja dan waktu yang sama dengan batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- (3) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi yang berasal dari peserta calon Mitra yang hadir.
- (4) Panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon Mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon Mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon Mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan.
- (5) Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk serta tidak dihitung surat pengunduran diri.

- (6) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan atas sampul warna yang berisi sampul I dan sampul II sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan.
- (7) Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan para peserta calon Mitra mengenai kelengkapan dokumen penawaran sampul I sebagaimana telah ditentukan dalam dokumen pemilihan, tanpa membuka dokumen penawaran sampul II.
- (8) Ketidakhadiran peserta pemilihan Mitra pada saat pembukaan dokumen penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran.
- (9) Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk.
- (10) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon Mitra yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon Mitra yang hadir.
- (11) Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta calon Mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan.
- (12) BAPP dibagikan kepada wakil peserta calon Mitra yang hadir tanpa dilampiri dokumen penawaran.
- (13) Panitia Pemilihan menyatakan Tender Ulang, dalam hal peserta calon Mitra yang memasukkan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta.

Paragraf 6
Penelitian Kualifikasi

Pasal 25

- (1) Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen penawaran sebagaimana sampul I terbagi atas 3 (tiga) tahap, yaitu :
 - a. penelitian administrasi;
 - b. penelitian profil usaha peserta calon Mitra; dan
 - c. penelitian teknis.
- (2) Penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap dilakukan oleh Panitia Pemilihan sesuai dengan :
 - a. waktu yang diperlukan; atau
 - b. jenis dan kompleksitas pekerjaan.

- (3) Hasil penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap yang dilakukan oleh Panitia Pemilihan akan menghasilkan 2 (dua) kesimpulan, yaitu :
 - a. memenuhi syarat (lulus kualifikasi); atau
 - b. tidak memenuhi syarat (tidak lulus kualifikasi/gugur).
- (4) Panitia Pemilihan tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah dokumen pemilihan Mitra setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- (5) Peserta tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah penawarannya setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- (6) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi (penawaran Sampul I), yang meliputi :
 - a. Surat penawaran, namun tidak tercantum harga penawaran yang di dalamnya;
 - a. Ditandatangani oleh :
 - a) Direktur utama pimpinan perusahaan;
 - b) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta pendirian atau perubahannya;
 - c) Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau
 - d) Pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - b. Jangka waktu/masa berlakunya surat penawaran, tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
 - c. Bertanggal.
 - b. Akta Pendirian Badan Usaha berikut perubahannya (bila ada);
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama peserta calon Mitra kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam Akta pendirian atau perubahannya apabila dikuasakan);
 - e. Surat Pernyataan bermeterai cukup, bahwa tidak sedang bersengketa dipengadilan;
 - f. Surat Pernyataan bermeterai cukup tentang kebenaran dokumen penawaran yang disampaikan dan sanggup dituntut di pengadilan (lokasi Pemanfaatan) ;

- g. Surat perjanjian Kemitraan/kerjasama operasi (apabila ada);
 - h. Formulir isian kualifikasi yang telah diisi secara lengkap sebagaimana yang telah ditentukan dalam dokumen pemilihan Mitra;
 - i. Jaminan penawaran asli (Bank Garansi);
 - j. Dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan; dan
 - k. Terhadap peserta calon Mitra yang lulus penelitian administrasi, dilanjutkan dengan penelitian profil usaha.
- (7) Penelitian Profil Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu :
- a. penelitian profil usaha dilakukan atas peserta calon Mitra yang dinyatakan lulus penelitian administrasi.
 - b. penelitian profil usaha dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan Mitra (Isian Form yang ditentukan dalam dokumen pemilihan Mitra)/Penawaran Sampul I, meliputi :
 - a. Surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan Mitra Pemanfaatan BMD;
 - b. Surat pernyataan;
 - c. Data administrasi yang terdiri atas :
 - a) Data administrasi umum (identitas perusahaan);
 - b) Surat izin usaha;
 - c) Sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
 - d) Landasan hukum pendirian perusahaan;
 - e) Daftar susunan pengurus;
 - f) Data keuangan;
 - g) Nomor pokok wajib pajak;
 - h) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - i) Dukungan bank.
 - d. Data teknis;
 - e. Data pengalaman; dan
 - f. Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
 - c. Terhadap peserta calon Mitra yang lulus penelitian profil usaha, dilanjutkan dengan penelitian teknis.
- (8) Penelitian Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu :
- a. penelitian teknis dilakukan atas peserta calon Mitra yang dinyatakan lulus penelitian profil usaha.
 - b. penelitian teknis dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen teknis (penawaran Sampul I), meliputi :

- a. Penjelasan singkat mengenai pemanfaatan BMD yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - b. Pengalaman peserta calon Mitra;
 - c. Pendekatan dan metodologi;
 - d. Kualifikasi tenaga ahli;
 - e. Kualifikasi yang akan membangun;
 - f. Spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam rangka acuan kerja;
 - g. Kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;
 - h. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - i. Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerjasama Pemanfaatan;
 - j. Kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi dan dukungan personalia;
 - k. Hasil KSP atau BGS /BSG; dan
 - l. Kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh Mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG.
- c. hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan;
 - d. terhadap peserta yang lulus dalam penelitian kualifikasi, dilanjutkan dengan pemanggilan peserta calon Mitra untuk pelaksanaan Tender; dan
 - e. dalam hal tidak terdapat peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.

Paragraf 7

Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 26

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 8

Pelaksanaan Tender

Pasal 27

- (1) Tender dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.

- (2) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada Mitra yang tepat dari peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi.
- (3) Tender dilaksanakan sepanjang terdapat 3 (tiga) peserta calon Mitra yang memasukkan penawaran dan terdapat sekurang-kurangnya 1 (satu) peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi.
- (4) Berdasarkan berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan telah dilakukan pemanggilan peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan tender dengan tahapan :
 - a. pembukaan dokumen penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan); dan
 - b. evaluasi atas pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri dari :
 - a. pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi (sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
 - b. pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta calon Mitra yang hadir;
 - c. panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon Mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon Mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon Mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi diluar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan;
 - d. panitia pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri);
 - e. pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta calon Mitra yang

lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;

- f. Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan para peserta calon Mitra mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II, yang terdiri atas :
 - a. Surat penawaran yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - b. Rekapitulasi penawaran investasi;
 - c. Rincian penawaran;
 - 1) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau
 - 2) Kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah (untuk BGS/BSG) tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
 - d. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- g. ketidakhadiran peserta pemilihan Mitra pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap;
- h. pembukaan dokumen Sampul penawaran II;
- i. Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk;
- j. Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta seleksi langsung yang sah atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang sah yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi yang ditunjuk oleh peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon Mitra yang lulus kualifikasi, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan;

- k. Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta seleksi langsung calon Mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan; dan
 - l. BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- (6) Evaluasi atas pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri atas :
- a. evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP sampul II;
 - b. unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra;
 - c. evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, kemudian membandingkan jumlah perolehan jumlah perolehan nilai dan para peserta, dengan ketentuan :
 - a. Unsur yang dievaluasi adalah :
 - 1) Kesesuaian nilai investasi;
 - 2) Estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP; dan
 - 3) Estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
 - b. Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan; dan
 - c. Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan.
 - d. Hasil evaluasi Sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
- (7) Hasil Tender / pemilihan Mitra dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan calon Mitra selaku pemenang Tender.
- (8) Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra, sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu :
- a. Panitia Pemilihan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra (BAHP);
 - b. BAHP memuat hasil pelaksanaan pemilihan Mitra, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta calon Mitra;

- c. BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Panitia Pengadaan atau sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Panitia;
 - d. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang; dan
 - e. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. Nama semua peserta calon Mitra dan penawaran dan/atau penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta calon Mitra;
 - b. Metode evaluasi yang digunakan;
 - c. Rumus yang dipergunakan;
 - d. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal-hal pelaksanaan pemilihan Mitra;
 - e. Tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta calon Mitra yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - f. Penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan (dalam hal ada pemenang cadangan).
- (9) Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta calon Mitra tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.

Paragraf 9

Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Panitia Pemilihan Mitra menetapkan calon pemenang pemilihan Mitra berdasarkan hasil evaluasi.
- (2) Pengusulan calon pemenang Pemilihan Mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah penetapan hasil evaluasi.
- (3) Panitia Pemilihan Mitra membuat dan menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk menetapkan pemenang pemilihan Mitra.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai usulan calon pemenang dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- (5) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang pemilihan Mitra berdasarkan usulan dari Panitia Pemilihan Mitra.
- (6) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang pemilihan Mitra adalah :
 - a. Dokumen pemilihan Mitra, beserta addendum (bila ada);

- b. Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP);
 - c. Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra (BAHP);
 - d. Ringkasan proses pemilihan Mitra dan hasil pemilihan Mitra;
 - e. Dokumen penawaran dari calon pemenang pemilihan Mitra dan cadangan calon pemenang yang telah diparaf Panitia Pemilihan dan 2 (dua) wakil peserta pemilihan Mitra; dan
 - f. Dalam hal terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang pemilihan Mitra dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta pemilihan Mitra untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.
- (7) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan keputusan pemenang pemilihan Mitra.
 - (8) Pengumuman Pemenang pemilihan Mitra diumumkan dan diberitahukan kepada para peserta calon Mitra selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang pemilihan Mitra.
 - (9) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang Tender sebagai Mitra dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
 - (10) Peserta pemilihan Mitra yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan.
 - (11) Apabila pemenang mengundurkan diri dan masa penawaran masih berlaku, maka pengunduran diri hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
 - (12) Pemenang mengundurkan diri dengan alasan tidak dapat diterima, pemenang dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan Mitra Pemanfaatan BMD selama 2 (dua) tahun.
 - (13) Apabila pemenang pemilihan Mitra urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang pemilihan Mitra urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan :
 - a. penetapan pemenang pemilihan Mitra urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - b. masa penawaran calon pemenang pemilihan Mitra urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
 - (14) Apabila calon pemenang pemilihan Mitra urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang

dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada), dengan ketentuan :

- a. penetapan pemenang pemilihan Mitra tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. masa berlakunya penawaran calon pemenang pemilihan Mitra urutan ketiga masih berlaku atau sudah diperpanjang; dan
 - c. bila calon pemenang kedua mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, dikenakan sanksi.
- (15) Apabila calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi, kemudian Panitia Pemilihan melakukan tender ulang.
- (16) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang pemilihan Mitra dan disampaikan kepada pemenang pemilihan Mitra.
- (17) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan Mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada APIP.

Paragraf 10 Tender Gagal

Pasal 29

- (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 Bupati ini; atau
 - d. calon Mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon Mitra.

Paragraf 11 Tender Ulang

Pasal 30

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila :
 - a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1); atau

- b. peserta calon Mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Tender yang dinyatakan Panitia Pemilihan sebagai Tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Tahapan sebagai berikut :
- a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan, (Penjelasan Tender (*aanwijzing*), jika diperlukan) ;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon Mitra;
 - g. pelaksanaan Tender; dan
 - h. pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan.
- (3) Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah sebagai berikut :
- a. Panitia Pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di media Massa nasional, melalui surat kabar harian nasional dan *website* Pemerintah Daerah; dan
 - b. Tata cara pelaksanaan pengumuman sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pengumuman dalam pelaksanaan Tender sebagaimana tercantum dalam Pasal 21.
- (4) Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut :
- a. 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; dan
 - b. Tata cara pelaksanaan pengambilan dokumen pemilihan sebagaimana tata cara dan mekanisme pengambilan dokumen pemilihan dalam pelaksanaan Tender sebagaimana.
- (5) Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah sebagai berikut :
- a. Peserta calon Mitra memasukan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan; dan
 - b. Tata cara pelaksanaan pemasukkan dokumen sebagaimana tata cara dan mekanisme pemasukkan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender sebagaimana tercantum dalam Pasal 23.
- (6) Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah sebagai berikut :
- a. pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang dilakukan secara terbuka dihadapan

peserta calon Mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;

- b. tata cara pelaksanaan pembukaan dokumen penawaran sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender sebagaimana tercantum dalam Pasal 24;
- c. dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon Mitra yang memasukkan dokumen penawaran, Tender ulang dilaksanakan pada pelaksanaan Tender sebagaimana tercantum dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 27;
- d. dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 2 (dua) peserta calon Mitra yang memasukkan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Seleksi Langsung;
- e. dalam hal Tender ulang terdapat 1 (satu) peserta calon Mitra yang memasukkan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Penunjukan Langsung;
- f. terhadap Tender ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon Mitra yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul 1;
- g. dalam hal setelah dilakukan Tender ulang tidak terdapat peserta yang memasukkan dokumen penawaran atau tidak terdapat peserta calon Mitra yang lolos kualifikasi, Tender dinyatakan gagal;
- h. hasil Tender ulang yang dinyatakan gagal, dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan. Panitia Pemilihan melaporkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang atas pelaksanaan Tender ulang yang dinyatakan gagal tersebut guna menentukan proses Pemanfaatan selanjutnya; dan
- i. terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon Mitra.

Paragraf 12
Seleksi Langsung

Pasal 31

- (1) Dalam hal pengumuman pelaksanaan Tender ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, peserta calon Mitra yang mengikuti Tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon Mitra yang memasukan dokumen penawaran atas pelaksanaan Tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan penetapan Tender ulang yang dilaksanakan melalui Seleksi Langsung, Panitia Pemilihan melaksanakan tahapan pelaksanaan Tender berikutnya, yaitu :
 - a. penelitian kualifikasi :
 1. Penelitian kualifikasi seleksi langsung dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta seleksi langsung sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
 2. Tata cara penelitian kualifikasi dalam seleksi langsung dilaksanakan berdasarkan pengaturan pada tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan Tender sebagaimana tercantum dalam Pasal 25.
 - b. pemanggilan peserta calon Mitra :
 1. Pemanggilan peserta seleksi langsung dalam pelaksanaan seleksi langsung banya dilakukan untuk peserta seleksi langsung yang memenuhi/lulus kualifikasi.
 2. Panitia Pemilihan Mitra melakukan pemanggilan peserta calon Mitra dalam seleksi langsung melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (e-mail).
 - c. pelaksanaan Tender
Tender dalam seleksi langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.
- (4) Tahapan seleksi langsung dalam pelaksanaan tender ulang terdiri atas :
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon Mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan telah dilakukan pemanggilan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan Tender dengan tahapan sebagai berikut :
- a. pembukaan dokumen penawaran Sampul II;
 - b. evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II;
 - c. Panitia Pemilihan menetapkan urutan nomor 1 untuk peserta seleksi langsung yang memperoleh penilaian tertinggi berdasarkan hasil evaluasi;
 - d. Panitia Pemilihan melakukan pemanggilan peserta seleksi langsung calon Mitra untuk pelaksanaan negosiasi sesuai urutan;
 - e. hasil evaluasi sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan; dan
 - f. dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta seleksi langsung tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, Tender dinyatakan gagal.
- (6) Pembukaan dokumen penawaran pada Sampul II, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, yaitu :
- a. pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
 - b. pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon Mitra yang lulus kualifikasi, berita acara ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi;
 - c. panitia Pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta seleksi langsung yang hadir sebagai saksi atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta seleksi langsung calon Mitra yang hadir, Panitia Pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu

yang ditentukan, wakil peserta seleksi langsung tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan;

- d. Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran;
- e. pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
- f. Panitia Pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan peserta seleksi langsung mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II yang terdiri atas :
 - a. Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu Pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - b. Rekapitulasi penawaran investasi;
 - c. Rincian penawaran:
 - a) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau
 - b) Kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah (untuk BGS/BSG) tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra;
- g. ketidakhadiran peserta seleksi langsung pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran Sampul II;
- h. Panitia Pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap penawaran yang masuk;
- i. setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta seleksi langsung yang

- sah atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang sah yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi yang ditunjuk oleh peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon Mitra yang lulus kualifikasi, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir, wakil peserta seleksi langsung calon Mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan; dan
- j. BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- (7) Evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran pada Sampul II, sebagaimana dimaksud pada ayat (S) huruf b, yaitu :
- a. evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II;
 - b. unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra;
 - c. evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dan para peserta, dengan ketentuan :
 - a. Unsur yang dievaluasi adalah :
 - a) kesesuaian nilai Investasi;
 - b) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP; dan
 - c) estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
 - b. Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan; dan
 - c. Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan.

Pasal 32

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b, 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 dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
- (4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam pelaksanaan negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi (BAHN) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan peserta seleksi langsung calon Mitra.
- (5) Negosiasi dengan peserta seleksi langsung dilakukan selama 5 (lima) hari kerja.
- (6) Panitia Pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta seleksi langsung dengan mengacu pada dokumen pemilihan Mitra.
- (7) Panitia Pemilihan tidak melakukan pemanggilan terhadap peserta seleksi langsung calon Mitra dengan nomor urut 2 (dua) untuk pelaksanaan negosiasi, dalam hal negosiasi dengan peserta seleksi langsung calon Mitra dengan nomor urut 1 (satu) mencapai kesepakatan.
- (8) Panitia Pemilihan menyampaikan usulan peserta seleksi langsung beserta hasil negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai Mitra.
- (9) Usulan peserta seleksi langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan :
 - a. Dokumen pemilihan, beserta *addendum* (bila ada);
 - b. BAPP;
 - c. BAHP;
 - d. ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan; dan
 - e. Dokumen penawaran.
- (10) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada peserta seleksi langsung untuk memperpanjang surat penawaran.

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang seleksi langsung sebagai Mitra Pemanfaatan.
- (2) Peserta pemilihan Mitra yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan

yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (3) Terhadap pemenang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan Mitra untuk pelaksanaan Pemanfaatan BMD selama 2 (dua) tahun.
- (4) Apabila pemenang pemilihan Mitra yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada peserta seleksi langsung urutan kedua jika ada), dengan ketentuan:
 - a. Panitia Pemilihan memanggil peserta seleksi langsung dengan nomor urut dua untuk melakukan negosiasi dan terjadi kesepakatan dalam pelaksanaan negosiasi;
 - b. penetapan pemenang seleksi langsung urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - c. masa penawaran peserta seleksi langsung urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- (5) Apabila peserta seleksi langsung mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia Pemilihan melakukan menetapkan Tender gagal.
- (6) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang seleksi langsung dan segera disampaikan kepada pemenang seleksi langsung.
- (7) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan Mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang kurangnya kepada APIP.

Paragraf 13

Penunjukkan Langsung

Pasal 34

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan Tender ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang peserta calon Mitra yang memasukan dokumen penawaran terdiri atas I (satu) peserta, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya dilakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon Mitra yang melakukan Tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 35

Tahapan penunjukan langsung dan proses dalam tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukan langsung pada KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagai mana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

BAB II SEWA

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 36

- (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.

Bagian Kedua Objek Sewa

Pasal 37

- (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;
 - c. tanah yang berisi ruang di bawah/di atas permukaan

- tanah; dan/atau
- d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Terhadap Sewa ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengelola/Pengguna Barang tetap dapat menggunakan tanah untuk penyelenggaraan tugas dan fungsinya dan/atau untuk pemanfaatan BMD lainnya.
- (3) Pihak yang dapat menyewakan barang milik daerah :
- a. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati; dan
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan dari Pengelola Barang.

Bagian Ketiga Pihak Pelaksana Sewa

Pasal 38

- (1) Pihak yang dapat menyewa barang milik daerah meliputi :
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; atau
 - d. Badan hukum lainnya.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud ayat (1) 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; dan
 - h. Koperasi.

Bagian Keempat Jangka Waktu Sewa

Pasal 39

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD 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 peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu sewa BMD 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 sebagai mana dimaksud ayat (1) dapat dihitung berdasarkan prioritas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. Per Tahun;
 - b. Per Bulan;
 - c. Per Hari; dan
 - d. Per Jam
 - (5) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 40

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

Bagian Kelima Formula Tarif Keringanan Sewa

Pasal 41

Formula tarif keringanan sewa BMD merupakan hasil perkalian dari :

- a. tarif pokok sewa; dan
- b. faktor penyesuaian sewa.

Pasal 42

- (1) Tarif pokok sewa BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a adalah nilai sewa yang dinilai berdasarkan dari tim penilai yang ditunjuk.
- (2) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b meliputi :
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas sewa.
- (3) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dalam persentase.

- (4) Cara penghitungan keringanan sewa BMD adalah sebagai berikut :
- $$S = Tp \times Fp (Jk \times Ps)$$
- Keterangan:
- S = Sewa Barang Milik Daerah
 Tp = Tarif pokok sewa .
 Fp = Faktor penyesuaian sewa.
 Jk = Jenis kegiatan usaha penyewa.
 Ps = Periodesitas sewa.
- (5) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dalam rupiah.

Bagian Keenam
 Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 43

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a dikelompokkan atas :

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

Pasal 44

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain :
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; atau
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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;
- b. kegiatan sosial;
- c. kegiatan keagamaan;
- d. kegiatan kemanusiaan;
- e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Pasal 45

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. Kategori I, meliputi :
 - a. Swasta, kecuali yayasan dan Koperasi;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. badan hukum yang dimiliki Negara;
 - e. lembaga pendidikan asing; atau
 - f. badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
 - b. Kategori II, meliputi :
 - a. Yayasan;
 - b. Koperasi;
 - c. lembaga Pendidikan Formal; atau
 - d. lembaga Pendidikan Non Formal.
 - c. Kategori III, meliputi :
 - a. Lembaga Sosial;
 - b. Lembaga Sosial Kemanusiaan;
 - c. Lembaga Sosial Keagamaan;
 - d. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/ Negara; atau
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing.
- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan permohonan/usulan Sewa.

Pasal 46

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a angka 6 meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.

- (2) Lembaga Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri milik Swasta, meliputi :
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; atau
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b angka 4 meliputi :
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat; atau
 - e. majelis taklim.
- (4) Lembaga Sosial, Lembaga Sosial Kemanusiaan, dan Lembaga Sosial Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, termasuk lembaga internasional dan/ atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan/ atau keagamaan di Indonesia.

Pasal 47

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai Negeri Sipil/anggota Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota, dapat diberikan faktor penyesuai :
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) untuk Koperasi primer; dan
 - b. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder.
- (3) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut :
 - a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok Jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut :
 - a. kategori I sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. kategori II sebesar 5% (lima persen); dan
 - c. kategori III sebesar 5% (lima persen).
- (5) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c

ditetapkan sebagai berikut :

- a. per tahun sebesar 100% (seratus persen);
- b. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
- c. per hari sebesar 160% (seratus enam puluh persen);
dan
- d. per jam sebesar 190% (seratus sembilan puluh persen).

Bagian Ketujuh
Perjanjian Sewa

Pasal 48

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD 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 diatur dalam persetujuan Pengelola Barang dan keputusan Pengguna Barang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian Sewa.
- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Bagian Kedelapan
Pembayaran Sewa

Pasal 49

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menyetorkannya ke rekening Kas 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 50

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), penyetoran uang sewa BMD 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 BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa BMD hasil perhitungan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal 47.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang sewa BMD 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.

Bagian Kesembilan
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 51

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada :
 - a. Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD 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; dan
 - 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 43 ayat (1) 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.

Bagian Kesepuluh
Pengakhiran Sewa

Pasal 52

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 53

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

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 54

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan kepada Pengelola Barang disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. data calon penyewa :
 - 1) nama;
 - 2) alamat;
 - 3) bentuk kelembagaan;
 - 4) jenis kegiatan usaha;
 - 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - 6) Surat permohonan Sewa dari calon penyewa; dan
 - 7) fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon penyewa yang

- berbentuk badan hukum/badan usaha.
- b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa;
 - d. peruntukan Sewa; dan
 - e. Data BMD yang diajukan untuk dilakukan 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 BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa.
- (4) Format surat permohonan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf e terdiri dari :
 - a. foto atau gambar BMD, 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 56

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.

- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMD 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 adalah perhitungan besaran 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 BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Pasal 57

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :

- a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa; dan
 - c. data sewa, antara lain :
 - 1) besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periodesitas sewa; dan
 - 2) jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan tarif pokok sewa dikalikan faktor penyesuaian.
 - (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam hal terdapat usulan besaran Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan besaran Sewa, maka besaran Sewa yang dicantumkan dalam keputusan Sewa adalah sebesar usulan besaran Sewa dari calon penyewa.
 - (7) Perjanjian Sewa ditandatangani oleh Pengelola Barang dan calon penyewa dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan Sewa diterbitkan oleh Pengelola Barang.
 - (8) Dalam hal perjanjian Sewa belum ditandatangani sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka keputusan Sewa yang diberikan oleh Pengelola Barang menjadi tidak berlaku lagi.
 - (9) Jangka waktu penandatanganan Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Sewa dengan periodesitas per bulan atau per tahun.

Bagian Keduabelas

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 58

- (1) Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelolaan Barang untuk menyewakan BMD sesuai dengan kewenangannya, dengan disertai :
 - a. data usulan Sewa;
 - b. data BMD yang diusulkan untuk disewakan;
 - c. data calon penyewa; dan
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang.
- (2) Data usulan Sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi antara lain :
 - a. dasar pertimbangan dilakukan Sewa;
 - b. usulan jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa;

- c. surat usulan Sewa dari calon penyewa kepada Pengguna Barang; dan
 - d. usulan besaran Sewa.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi :
- a. foto atau gambar BMD, berupa :
 - 1) gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan;
 - 2) foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan; dan/atau
 - 3) foto BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
 - b. kuantitas BMD, berupa :
 - 1) luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
 - 2) jumlah atau kapasitas BMD selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. nilai BMD yang akan disewakan, berupa :
 - 1) nilai tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
 - 2) nilai BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
 - d. dokumen terkait BMD yang akan disewakan, berupa fotokopi Penetapan Status Penggunaan (PSP).
- (4) Dalam hal yang akan disewakan berupa ruang di atas/di bawah permukaan tanah BMD, maka selain data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka disampaikan juga data berupa :
- a. gambar rancangan bangunan/jaringan yang akan dibangun; dan
 - b. kajian pendukung penyewaan ruang di atas/di bawah lokasi BMD.
- (5) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c antara lain :
- a. nama;
 - b. alamat;
 - c. bentuk kelembagaan;
 - d. jenis kegiatan usaha;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan usaha.
- (6) Usulan Sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa hanya diberlakukan bagi pelaksanaan Sewa dengan periodesitas Sewa per hari atau per jam.

Pasal 59

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 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 BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh :
 - a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 60

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) disertai :
 - a. data BMD 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 61

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa :

- a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja; dan
 - b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 62

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dalam penghitungan besaran sewa.
- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan BMD 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.
- (7) 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 63

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 64

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 59 ayat (5), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain :
 - 1) besaran sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periodesitas 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) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan hasil perhitungan tarif pokok sewa dikalikan faktor penyesuaian.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sepanjang terdapat nilai/besaran Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil

perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan nilai Sewa/besaran Sewa dari calon penyewa/Pengguna Barang.

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

Pasal 65

- (1) Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Salinan keputusan pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (3) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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.
- (4) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Bagian Ketigabelas Pemeliharaan Sewa

Pasal 66

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan dan pengamanan atas BMD yang disewa, guna mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
 - (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.
 - (6) Penyewa dilarang menggunakan BMD yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian Sewa.

Bagian Keempatbelas Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 67

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan hanya dapat merubah bentuk BMD tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMD.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut menjadi BMD dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Bagian Kelimabelas Ganti Rugi

Pasal 68

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang atau rusak selama jangka waktu sewa, penyewa wajib mengganti barang yang sejenis.
- (2) Penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantian dilakukan berdasarkan

kesepakatan antara Pengguna Barang dengan penyewa apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar/ bencana alam (*force majeure*).

- (4) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) dan Pasal 68 ayat (1) tidak dapat dilakukan, Penyewa membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (5) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh :
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang.
- (6) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Negara paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Keenambelas Denda Sanksi

Pasal 69

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :
 - a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
 - c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan :
 - a. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran

- Sewa. yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1);
- b. sebesar 0,2% (nol koma dua pesen) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) atau Pasal 68 ayat (1); dan/atau
 - c. sebesar 0,2% (nol koma dua pesen) per hari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) atau Pasal 68 ayat (4).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c paling banyak :
- a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) atau Pasal 68 ayat (4); dan
 - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) atau Pasal 68 ayat (4).

Pasal 70

- (1) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan.
- (2) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengenakan denda kepada penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pembayaran dan penyelesaian denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 69 dan Pasal 70.

BAB III PINJAM PAKAI

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 71

- (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 di luar peruntukannya.

Bagian Kedua
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 72

- (1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dilakukan oleh :
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga
Obyek Pinjam Pakai

Pasal 73

- (1) Objek pinjam pakai meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang Pengguna Barang.
- (2) Objek pinjam pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Bagian Keempat
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 74

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD 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 71 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.

Bagian Kelima Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 75

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Keenam Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh :
 - a. peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD 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.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai
Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 77

- (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 BMD;
 - 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 78

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (2), 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 BMD.

Pasal 79

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
 - b. BMD 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 80

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Bupati dan Peminjam pakai, yang sekurang - kurangnya memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Pinjam Pakai;
 - d. jangka waktu Pinjam Pakai;
 - e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (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 81

- (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 82

- (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.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai
Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 83

- (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 dan calon peminjam pakai, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
 - 2) identitas peminjam pakai; dan
 - 3) tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan Pinjam Pakai atas objek dimaksud tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - c. data BMD yang dijadikan objek pinjam pakai, antara lain berupa :
 - 1) kode barang, nama barang, merk dan tipe, tahun perolehan, harga perolehan, nilai buku;
 - 2) Kartu Inventaris Barang (KIB);
 - 3) foto atas objek Pinjam Pakai;
 - 4) rincian data objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan; dan
 - 5) jangka waktu.
- (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 84

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2).

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan BMD;
 - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. dokumen objek Pinjam Pakai, yang meliputi:
 - 1) bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - 2) dokumen pengelolaan BMD; dan
 - 3) dokumen penatausahaan BMD.
 - e. penetapan status penggunaan.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Bupati sebagai dasar pertimbangan persetujuan/penolakan permohonan persetujuan pinjam pakai oleh Bupati.

Pasal 85

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah;
 - b. BMD 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 84 ayat (3), Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data BMD 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 84 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.

Pasal 86

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai BMD yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam naskah perjanjian pinjam pakai antara Pengelola Barang dengan peminjam pakai, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Pinjam Pakai;
 - d. jangka waktu Pinjam Pakai;
 - e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (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 paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.
 - (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 87

- (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.

BAB IV KERJASAMA PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 88

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 89

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD 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
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung Mitra KSP atas BMD 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 perundang-undangan.
- (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 Daerah.

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

Pasal 90

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, Mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD 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 BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Bagian Kedua Pihak Pelaksana KSP

Pasal 91

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah :
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD 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 BMD meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Bagian Ketiga
Objek KSP

Pasal 92

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

Bagian Keempat
Hasil KSP

Pasal 93

- (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 dan pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 94

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

Pasal 95

- (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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Bagian Kelima Jangka Waktu KSP

Pasal 96

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

Pasal 97

- (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.

Bagian Keenam
Perjanjian KSP

Pasal 98

- (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 BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD 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. peruntukkan 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.

Bagian Ketujuh
Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 99

- (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 BMD 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 100

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 BMD.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD 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 BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/ atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 101

- (1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari :
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan

- b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

Pasal 102

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 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 103

- (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) ditetapkan 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 BMD yang menjadi objek KSP yang didasarkan pada :
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai

- Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
- b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Besaran nilai investasi Mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 104

- (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 105

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

Pasal 106

- (1) Apabila Mitra KSP BMD 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 95 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.

Bagian Kedelapan
Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 107

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas 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 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 108

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas 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.

Bagian Kesembilan

Berakhirnya KSP

Pasal 109

- (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 perundang-undangan.
- (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 BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 110

- (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 111

- (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 112

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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 kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Kesepuluh

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

Pasal 113

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD 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 114

KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

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

Pasal 115

- (1) Inisiatif Bupati terhadap KSP atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMD.
- (2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 116

- (1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 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 kontribusi tetap; dan
 - e. usulan besaran pembagian keuntungan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan KSP;
 - b. data pemohon KSP, antara lain :
 - 1) Nama;
 - 2) Alamat;
 - 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - 4) bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon Mitra KSP yang berbentuk badan hukum.
 - c. proposal rencana usaha KSP, antara lain :
 - 1) gambaran usaha secara umum;
 - 2) rencana operasional;
 - 3) perencanaan keuangan;
 - 4) rencana desain dan *layout* bangunan yang akan didirikan; dan
 - 5) detail struktur dan konstruksi bangunan.
 - d. 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 BMD.

Pasal 117

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas dokumen BMD yang akan dilakukan KSP baik yang berasal dari inisiatif dari Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMD, atau permohonan Pihak Lain yang disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. dokumen pengelolaan BMD;
 - c. dokumen penatausahaan BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan.

Pasal 118

Apabila hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, BMD dapat dilakukan KSP, Bupati :

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

Pasal 119

- (1) Dalam hal BMD dapat dilakukan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, maka Bupati membentuk Tim KSP.
- (2) Tim KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- | | |
|---------------|---|
| Pengarah | : Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut |
| Ketua | : Kepala BPKAD Kabupaten Tanah Laut |
| Wakil Ketua | : Kepala Bappeda Kabupaten Tanah Laut |
| Sekretaris I | : Sekretaris BPKAD Kabupaten Tanah Laut |
| Sekretaris II | : Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut |
| Anggota | : 1. Assisten Pemerintahan Setda. 2. Assisten Ekonomi dan Pembangunan Setda. |

3. Assisten Administrasi dan Umum Setda.
4. Kepala Badan/Dinas terkait.
5. Unsur Kepala Sub Bagian pada Setda.
6. Unsur Kepala Sub Bidang pada BPKAD.
7. Unsur Badan/Dinas terkait.

Narasumber : Unsur Tenaga Ahli/Konsultan apabila diperlukan

Sekretariat : Unsur BPKAD Kabupaten Tanah Laut.

- (3) Tim KSP bertugas :
- a. dalam hal KSP berdasarkan inisiatif Pengelola Barang, maka Tim KSP :
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD; dan
 - b. melakukan penelitian indikasi biaya yang diperlukan untuk penyediaan bangunan dan fasilitasnya.
 - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon meliputi aspek administrasi, keuangan, teknis, yuridis, dan besaran kontribusi atas usulan KSP;
 - c. melakukan penelitian/peninjauan lapangan dan membuat berita acaranya;
 - d. menghitung besaran penerimaan daerah (besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan) dari KSP BMD berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
 - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
 - f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan BMD dari Bupati kepada Pemohon;
 - g. menyiapkan keputusan Bupati;
 - h. menyiapkan naskah perjanjian KSP;
 - i. menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) objek KSP dari Pengelola Barang kepada Mitra KSP; dan
 - j. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim KSP dapat mengikutsertakan SKPD/Unit Kerja teknis yang berkompeten.

Pasal 120

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP, Bupati dapat menugaskan penilai atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan :

- a. melakukan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas BMD yang akan dijadikan objek KSP; atau
 - b. melakukan analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf b dan laporan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan memberikan tembusannya kepada Tim KSP sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

Pasal 121

- (1) Berdasarkan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar BMD, 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 102 sampai dengan Pasal 107.
- (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 pelaksanaan KSP yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (5) Tim KSP melaporkan hasil kerja Tim kepada Pengelola sebagai pertimbangan dalam proses pelaksanaan KSP selanjutnya.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan Mitra KSP.

Pasal 122

Pemilihan Mitra KSP dilakukan oleh panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 35.

Pasal 123

- (1) Bupati menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. objek KSP;
 - b. nilai BMD yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi pemerintah;
 - c. peruntukan KSP;
 - d. penerimaan daerah dari KSP yang terdiri atas kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - e. identitas Mitra KSP; dan
 - f. jangka waktu KSP.

Pasal 124

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) menandatangani Perjanjian KSP dalam bentuk Akta Notaris yang ditandatangani antara pengelola barang dengan Mitra KSP dan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Dasar perjanjian;
 - b. Identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - c. Objek KSP;
 - d. Hasil KSP;
 - 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. jaminan pelaksanaan;
 - j. larangan pengalihan subyek perjanjian KSP;
 - k. jaminan berupa bilyet giro atas nama Mitra selama perjanjian berlangsung;
 - l. asuransi;
 - m. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - n. sanksi; dan
 - o. penyelesaian perselisihan.
- (2) Penandatanganan Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP. 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 123 dinyatakan tidak berlaku dan batal demi hukum.

- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah Mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.
- (4) Perjanjian antara Pengelola Barang dengan Mitra KSP menjadi dasar bagi Pengelola Barang untuk menyerahkan BMD objek KSP kepada Mitra KSP.
- (5) Penyerahan BMD oleh Pengelola Barang kepada Mitra KSP dalam rangka pelaksanaan KSP dilakukan dengan berita acara.

Pasal 125

- (1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP.
- (2) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mencakup penggunaan objek KSP, pembangunan gedung dan fasilitasnya, pengoperasian hasil KSP, penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang menjadi hak Pemerintah ke rekening Kas Negara, dan hal-hal lain yang ditentukan dalam Perjanjian KSP.
- (3) Tahap Pelaksanaan KSP terdiri atas 3 (tiga) sub tahapan, yaitu :
 - a. Sub Tahapan Pembangunan;
 - b. Sub Tahapan Selesaiannya Pembangunan Hasil KSP; dan
 - c. Pelaksanaan KSP (Operasional).
- (4) Sub Tahapan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri dari :
 - a. Mitra KSP melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP setelah menerima penyerahan BMD objek KSP dari Pengelola Barang;
 - b. penyerahan objek KSP dari Pengelola Barang kepada Mitra KSP dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan Mitra KSP;
 - c. pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP dilaksanakan dan diawasi oleh pihak yang ditunjuk oleh Mitra sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Pengelola Barang dapat menunjuk pihak yang berkompeten untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP yang dilaksanakan oleh Mitra; dan

- e. Mitra melaporkan kepada Pengelola Barang atas progres pelaksanaan pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP beserta hasil pengawasannya secara periodik.
- (5) Sub Tahapan Selesaiya Pembangunan Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari :
- a. Mitra melaporkan telah selesaiya pembangunan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya dalam pelaksanaan KSP dan dimulainya operasional KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang dapat meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas realisasi investasi yang dikeluarkan oleh Mitra;
 - c. Pengelola Barang dapat melakukan peninjauan kembali atas besaran pembagian keuntungan yang telah ditetapkan atau dapat meminta kepada Mitra KSP untuk melengkapi investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian, dalam hal berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah menunjukkan bahwa realisasi investasi yang dikeluarkan oleh Mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - d. perubahan besaran pembagian keuntungan yang diterima oleh Pengelola Barang atau penambahan kelengkapan investasi sesuai spesifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 3 dituangkan dalam addendum perjanjian;
 - e. penunjukkan auditor independen sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan berdasarkan kesepakatan Pengelola Barang dengan Mitra;
 - f. Mitra harus menyerahkan bangunan beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam hal sebagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan atas pelaksanaan KSP BMD berupa tanah dan/ atau bangunan dan sebagian tanah dan/ atau bangunan berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana diperjanjikan;
 - g. bangunan beserta fasilitasnya yang berasal dari sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam pelaksanaan KSP ditetapkan sebagai BMD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Pengelolaan BMD;

- h. Mitra dapat langsung mengoperasionalkan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP; dan
 - i. dalam hal berdasarkan perjanjian menetapkan bahwa penyerahan hasil KSP dilakukan setelah selesainya pembangunan, maka :
 - 1) Mitra harus menyerahkan hasil KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang setelah selesai pembangunan;
 - 2) hasil KSP yang diserahkan Mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang ditetapkan sebagai BMD; dan
 - 3) hasil KSP sebagaimana dimaksud pada huruf b) selanjutnya diserahkan kembali kepada Mitra melalui berita acara, untuk didayagunakan oleh Mitra sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian KSP.
- (6) Pelaksanaan KSP (Operasional) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri :
- a. Selama jangka waktu KSP, Mitra harus melakukan pembayaran :
 - a. kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah :
 - a) untuk pembayaran pertama dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian;
 - b) untuk pembayaran kontribusi tahun kedua dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setelah ditandatanganinya perjanjian KSP;
 - c) Pembayaran kontribusi tetap tahun ketiga dan tahun berikutnya dibayarkan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP;
 - d) pembayaran kontribusi yang dilakukan oleh Mitra harus memperhitungkan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, termasuk pajak atas pengalihan Aset Tetap kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang pada saat berakhirnya masa perjanjian; dan
 - e) Dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya, Mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam bagian Sanksi.
 - b. Pembagian keuntungan ke Rekening Kas

Daerah :

- a) setiap tahun paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya;
 - b) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah perjanjian KSP, untuk pembagian keuntungan pada tahun terakhir KSP; dan
 - c) dalam hal terdapat keterlambatan pembayaran pembagian keuntungan tahun berikutnya, Mitra KSP dikenakan denda keterlambatan pembayaran sesuai dengan perjanjian KSP dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam bagian Sanksi.
- b. Bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama harus ditunjukkan sebelum penandatanganan perjanjian pelaksanaan KSP;
 - c. Mitra harus mengasuransikan bangunan, sarana dan/atau prasarana KSP atas beban Mitra;
 - d. Mitra harus membayar Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau biaya-biaya lain yang timbul atas pelaksanaan KSP atas beban Mitra;
 - e. Mitra harus melakukan pemeliharaan atas objek KSP beserta hasil pelaksanaan KSP berupa bangunan beserta sarana dan/atau prasarana;
 - f. Selama jangka waktu KSP, Mitra harus menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - g. Laporan tahunan pelaksanaan KSP antara lain memuat mengenai kondisi dan/atau perubahan/perbaikan BMD objek beserta hasil KSP secara periodik sesuai dengan perjanjian dan melampirkan bukti pembayaran kontribusi tetap;
 - h. Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang/Pengguna Barang dan dilakukan addendum atas perjanjian KSP;
 - i. Mitra KSP wajib menyediakan/memberikan jaminan berupa bilyet giro atau yang sejenis yang disesuaikan dengan masa kerja sarana, sesuai dengan yang disepakati antara Pengelola Barang dengan Mitra sebagai jaminan dilakukannya pemeliharaan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian dari hasil pelaksanaan KSP, sehingga penyerahan hasil pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam keadaan baik/layak fungsi;
 - j. Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan

pengawasan dan pengendalian secara periodik terhadap pelaksanaan KSP, yang meliputi :

- a. kinerja operasional dan keuangan; dan/ atau
 - b. pemenuhan kewajiban dan hak para pihak sesuai perjanjian.
- (7) Pengelola Barang dan Pengguna Barang dapat meminta bantuan Pengawas Internal untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf j;
- (8) Apabila KSP dilakukan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD, 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 99 ayat (5); dan
 - b. dapat langsung mengoperasionalkan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.

Bagian Kesebelas

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

Pasal 126

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang meliputi :

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

Pasal 127

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang setelah sebelumnya dilakukan kajian oleh tim KSP pada 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;
 - d. usulan besaran kontribusi tetap; dan
 - e. usulan besaran persentase pembagian keuntungan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
- a. data BMD yang akan dilakukan KSP, meliputi :
 - a. foto atau gambar BMD, berupa gambar lokasi dan/atau site plan tanah yang akan dilakukan KSP;
 - b. luas tanah keseluruhan dan yang akan dilakukan KSP;
 - c. nilai BMD yang akan dilakukan KSP;
 - d. data dan dokumen terkait BMD yang akan dilakukan KSP, berupa:
 - a) Kartu Inventaris Barang (KIB);
 - b) buku barang; dan/ atau
 - c) fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen sejenis;
 - b. proposal rencana usaha KSP yang sekurang-kurangnya berisi :
 - a. gambaran usaha secara umum;
 - b. deskripsi produk atau layanan yang dihasilkan;
 - c. rencana dan strategi pemasaran;
 - d. rencana operasional; dan
 - e. perencanaan keuangan.
 - c. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP untuk KSP selain dalam rangka mengoperasikan BMD, antara lain informasi mengenai :
 - a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 - b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (4) Surat pernyataan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d menegaskan bahwa :
- a. BMD yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
 - b. Pelaksanaan KSP BMD 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 89 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); dan
 - 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 128

- (1) Persetujuan atas permohonan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 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 BMD 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 109 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 129

Ketentuan pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 sampai dengan Pasal 136 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Keduabelas
Perpanjangan Jangka Waktu KSP Yang Berada
Pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang

Pasal 130

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD 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, maka Bupati :
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMD 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 131

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 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 141 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 132

- (1) Permohonan perpanjangan jangka. waktu KSP atas BMD 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 133

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh Mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 134

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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; dan
 - 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 135

- (1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (4) huruf b bertugas melakukan penghitungan nilai BMD 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 136

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, 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 137

- (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 BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

BAB V

BGS dan BSG

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 138

- (1) BGS/BSG BMD 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 Daerah.
 - (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 139

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD 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 140

- (1) Mitra BGS atau Mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian :
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan :
 - a. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 - b. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/ atau
 - c. hasil BSG.

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

Bagian Kedua
Pihak Pelaksana

Pasal 141

- (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.

Bagian Ketiga
Objek BGS/BSG

Pasal 142

- (1) Objek BGS/BSG meliputi :
- a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal BMD 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.

Bagian Keempat
Hasil BGS/BSG

Pasal 143

- (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 BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 144

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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.

Bagian Kelima
Bentuk BGS/BSG

Pasal 145

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk :

- a. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Keenam
Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 146

- (1) Pemilihan Mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 35.

Pasal 147

Hasil pemilihan Mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh
Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 148

- (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.

Bagian Kedelapan
Perjanjian BGS/BSG

Pasal 149

- (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) sekurang-kurangnya memuat :

- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukkan 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.

Bagian Kesembilan
Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG Yang Digunakan
Langsung Untuk Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah,
Penghitungan dan Pembayarannya

Pasal 150

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas 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 151

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS /BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati

berdasarkan perhitungan Penilai.

- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam hal nilai BMD berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG BMD menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 152

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 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 153

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas 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 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 154

- (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 BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Bagian Kesepuluh
Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 155

- (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; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 kahar (*force majeure*).
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 156

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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.

Bagian Kesebelas
Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas Barang Milik Daerah
Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 157

Tahapan pelaksanaan BGS/BSG atas BMD 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 158

BGS/BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati atau Pengelola Barang yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG; atau
- b. permohonan dari pihak lain.

Pasal 159

- (1) Inisiatif Bupati atau Pengelola Barang atas BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG BMD.
- (2) Inisiatif Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang.

Pasal 160

- (1) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf b, diusulkan kepada Bupati yang memuat :
 - 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.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan :
- a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG :
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, foto kopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon Mitra BGS/BSG yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
 - c. proposal rencana usaha BGS/BSG, antara lain :
 - a. gambaran usaha secara umum;
 - b. rencana operasional;
 - c. perencanaan keuangan;
 - d. rencana desain dan layout bangunan yang akan didirikan; dan
 - e. detail struktur dan konstruksi bangunan.
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai :
 - a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 - b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 161

- (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 BMD 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 162

- (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 BGS/BSG;
 - b. Mitra dapat langsung mengoperasikan 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 BMD.

Pasal 163

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 sampai dengan Pasal 140 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan BGS/BSG yang berada pada Pengelola Barang.

Bagian Keduabelas

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

Pasal 164

- (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 BMD 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 165

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG terhadap permohonan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (3) kepada Bupati, yang memuat :
 - 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.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai :
 - a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG :
 - a. foto atau gambar BMD, berupa gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah yang akan dilakukan BGS/BSG;
 - b. luas tanah keseluruhan dan yang akan dilakukan BGS/BSG;
 - c. nilai BMD yang akan dilakukan BGS/BSG; dan
 - d. data dan dokumen terkait BMD yang akan dilakukan BGS/BSG, berupa :
 - a) Kartu Identitas Barang (KIB);
 - b) buku barang; dan/atau
 - c) foto kopi dokumen kepemilikan atau dokumen sejenis.
 - b. dalam hal permohonan BGS/BSG diajukan oleh pihak lain, permohonan dilengkapi dengan data pemohon BGS/BSG, antara lain :
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon Mitra BGS/BSG yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
 - c. proposal rencana usaha BGS/BSG yang sekurang-kurangnya berisi :
 - a. gambaran usaha secara umum;
 - b. rencana operasional;

- c. perencanaan keuangan;
 - d. rencana disain dan layout bangunan yang akan didirikan; dan
 - e. detail struktur dan konstruksi bangunan.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, menegaskan bahwa:
- a. BMD yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok SKPD/unit kerja; dan
 - b. pelaksanaan BGS/BSG BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.
- (4) Informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (7) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati.

Pasal 166

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 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 BMD yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Bupati dengan dilengkapi dokumen kepemilikan atas BMD dimaksud.
- (5) Penyerahan objek BGS/BSG kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara

Serah Terima (BAST).

- (6) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara serah terima beserta dokumen kepemilikan BMD dari Pengguna Barang kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk dilakukan pencatatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Objek BGS/BSG beserta hasil pelaksanaan BGS/BSG diserahkan kembali kepada Pengguna Barang pada akhir masa perjanjian setelah Pengguna Barang mengajukan Rencana Kebutuhan dan Rencana Penggunaan atas BMD.

Pasal 167

- (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 123 sampai dengan Pasal 137 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaksanaan BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

BAB VI KSPI

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 168

KSPI atas BMD 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 169

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah :
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD 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 dan 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 BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
 - (4) Penetapan Mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 170

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 171

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah :
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD 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.

Bagian Ketiga

PJKP KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 172

- (1) PJKP KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJKP dalam rangka pelaksanaan kerja sarana pemerintah daerah dengan badan usaha.

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

Bagian Keempat
Objek KSPI

Pasal 173

- (1) Objek KSPI meliputi :
 - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kelima
Jangka Waktu KSPI

Pasal 174

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

Pasal 175

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Bagian Keenam
Hasil KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 176

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD 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 Daerah.

Pasal 177

- (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.

Bagian Ketujuh
Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah Dalam
Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 178

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Mitra KSPI atas BMD kepada PJPK.

Pasal 179

- (1) PJPK menyerahkan BMD yang diterima dari Mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 180

Tahapan pelaksanaan KSPI atas BMD 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 BMD 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 181

- (1) KSPI atas BMD 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) sekurang-kurangnya memuat data dan informasi

mengenai :

- a. identitas PJKP, termasuk dasar penetapan/ penunjukannya;
- b. latar belakang permohonan;
- c. BMD yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas BMD;
- d. rencana peruntukan KSPI;
- e. jangka waktu KSPI; dan
- f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*).

Pasal 182

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa :
 - a. proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI;
 - b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJKP KSPI; dan
 - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat :
 - a. data dan informasi mengenai PJKP KSPI;
 - b. dasar penunjukan/penetapan;
 - c. BMD yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
 - d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJKP KSPI; dan
 - e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 183

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

Pasal 184

- (1) Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (2) huruf a berjumlah ganjil dan beranggotakan antara lain :

- a. Pengelola Barang;
 - b. Perwakilan dari SKPD terkait; dan
 - c. Perwakilan dari SKPD yang membidangi pengelolaan BMD.
- (2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melakukan kajian atas BMD yang diusulkan menjadi objek KSPI;
 - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2) 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 185

- (1) Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dilakukan oleh Tim KSPI sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177.
- (2) Bupati menetapkan besaran bagian Pemerintah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dengan mempertimbangkan perhitungannya 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 186

- (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) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. data BMD yang menjadi objek KSPI;
 - b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - c. besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
 - d. jangka waktu KSPI atas BMD; dan
 - e. penunjukan PJPK KSPI atas BMD.

- (3) Salinan Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (4) Apabila permohonan KSPI dianggap tidak layak, Bupati memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.

Pasal 187

- (1) Bupati menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJKK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1).
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Bupati dan PJKK penyediaan infrastruktur atas BMD.
- (3) Penyerahan objek KSPI kepada PJKK penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD.

Pasal 188

- (1) PJKK penyediaan infrastruktur atas BMD menetapkan Mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur.
- (2) Penetapan Mitra KSPI dilaporkan oleh PJKK penyediaan infrastruktur atas BMD kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.

Pasal 189

- (1) PJKK 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 190

- (1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1), PJKK Penyediaan Infrastruktur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada Mitra KSPI.
- (2) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJKK

Penyediaan Infrastruktur dan Mitra KSPI.

- (3) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD.

Pasal 191

- (1) PJKP Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) dan penyerahan BMD kepada Mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 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 186 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 BMD.

Pasal 192

- (1) Perjanjian KSPI atas BMD sekurang-kurangnya memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 193

- (1) Mitra KSPI atas BMD wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas :
 - a. BMD yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.

- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya BMD yang menjadi objek dan hasil KSPI atas BMD.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki BMD yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas BMD agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD 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 194

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan BMD yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD objek KSPI.

Pasal 195

- (1) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) disetorkan oleh Mitra KSPI ke rekening Kas 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 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 196

KSPI atas BMD berakhir dalam hal :

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

Pasal 197

- (1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf b, dapat dilakukan dalam hal Mitra KSPI atas BMD :
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas BMD 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 198

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, 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 jangka waktu 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

Pasal 199

- (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 BMD berdasarkan permintaan PJPk.
- (3) Auditor independen aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJPk penyediaan infrastruktur atas BMD.
- (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 200

- (1) Mitra KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPk dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas BMD, 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 201

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh Mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindak lanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 202

- (1) PJPk melaporkan kepada Bupati :
 - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196;
 - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (3); dan

- c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201.
- (2) PJKP menyerahkan kepada Bupati:
 - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1); dan
 - b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2).

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 203

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 204

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

Bagian Kesepuluh
Sanksi Dan Denda

Pasal 205

- (1) Dalam hal Mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Mitra KSPI atas BMD wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 206

- (1) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian,

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 BMD.

Pasal 207

- (1) Dalam hal BMD 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 sarna atau barang yang sejenis dan setara.
- (2) Penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 208

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 dan Pasal 207 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 PJKK.

Pasal 209

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (2).

Pasal 210

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

- a. belum melakukan perbaikan dan/ atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 dan Pasal 209 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/ atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 211

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak

diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD 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 212

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2) tidak dilunasi Mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 213

Tata cara pelaksanaan KSPI pada pengelola dari Pasal 180 sampai dengan Pasal 212 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.

Pasal 214

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

BAB VII EVALUASI

Pasal 215

Bupati melakukan evaluasi setiap 6 (enam) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 216

Pemanfaatan BMD yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 217

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 31 Januari 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 31 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI