



BUPATI PESAWARAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 30 TAHUN 2020

TENTANG

TATA LAKSANA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dalam rangka tertib administrasi Barang Milik Daerah (BMD), perlu disusun Tata Laksana Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Laksana Pemanfaatan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembar Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 36 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2012 Nomor 36);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5533);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2015 Nomor 59);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157); Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 61);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 105);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran, merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Kabupaten Pesawaran, merupakan pengelolaan barang milik daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah.
9. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Unit kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua kekayaan daerah Kabupaten Pesawaran baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian - bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
13. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pesawaran.
14. Pembantu Pengelola Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran, karena jabatannya bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pesawaran yang ada pada masing-masing OPD.
15. Pengguna Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk kepala OPD untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
18. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah Kabupaten Pesawaran sesuai ketentuan yang berlaku.
19. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah Kabupaten Pesawaran yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
20. Daftar Barang Kuasa Penguasa adalah daftar yang memuat data barang milik daerah Kabupaten Pesawaran yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
22. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan dimana dan oleh siapa dilakukan.
23. Kartu Inventaris Barang selanjutnya disingkat KIB.
24. Kartu Inventaris Ruangan selanjutnya disingkat KIR.

25. Buku Inventaris selanjutnya disingkat BI.
26. Laporan Barang Pengguna Semesteran selanjutnya disingkat LBPS.
27. Laporan Barang Pengguna Tahunan selanjutnya disingkat LBPT
28. Sistem Informasi Manajemen Daerah selanjutnya disingkat SIMDA merupakan program aplikasi keuangan daerah yang telah mengintegrasikan empat tahapan penyelenggaraan keuangan daerah yaitu, penganggaran, perubahan anggaran, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban.
29. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD.
30. Daftar Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat menjadi DBMD.

BAB II
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum; dan
 - b. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah
- (3) Barang Milik Daerah yang merupakan objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (4) Barang Milik Daerah yang merupakan objek retribusi Daerah tidak dikenakan sebagai objek Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Bentuk Pemanfaatan berupa:

- a. Pembukuan.
- b. Pinjam Pakai.
- c. Kerja Sama Pemanfaatan.
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Kedua
Sewa

Pasal 4

- (1) Sewa dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pengelola Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang dikuasai Pengguna Barang; dan

c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Sewa dilaksanakan oleh:

- a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang untuk Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.

Pasal 5

- (1) Sewa dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. jenis, luas atau jumlah barang;
c. besaran uang Sewa;
d. jangka waktu;
e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Pihak yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
a. Badan Usaha Milik Negara;
b. Badan Usaha Milik Daerah;
c. Badan Usaha Milik Swasta;
d. Lembaga/Organisasi;
e. Yayasan;
f. Koperasi; dan
g. Perorangan;
- (4) Uang Sewa disetorkan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 6

- (1) Besaran uang Sewa dihitung berdasarkan formula tarif Sewa.
- (2) Formula tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan hasil perkalian dari tarif pokok Sewa dan faktor penyesuaian Sewa.
- (3) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan hasil perkalian dari faktor variabel sewa, luas atau jumlah, dan nilai wajar.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 7

- (1) Jangka waktu Sewa paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang. Pengelola/pembantu pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.
- (2) Jangka waktu Sewa 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, berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- c. hal lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 8

- (1) Pinjam Pakai diselenggarakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran dengan:
 - a. Pemerintah Pusat; atau
 - b. Pemerintah Daerah lainnya.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang berdasarkan perjanjian Pinjam Pakai setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali.
- (5) Setelah jangka waktu perjanjian Pinjam Pakai berakhir, Barang Milik Daerah wajib diserahkan kembali kepada Bupati.
- (6) Perjanjian Pinjam Pakai dapat berakhir sebelum jangka waktu perjanjian, dalam hal Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran membutuhkan Barang Milik Daerah sebelum jangka waktu perjanjian Pinjam Pakai berakhir.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 9

KSP dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 10

- (1) KSP dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pengelola Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP dilaksanakan dalam hal tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut.
- (3) KSP dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan

- b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (4) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki karakteristik:
- Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik dan bendungan/waduk;
 - Barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - Barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (6) Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Pengelola Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

Pasal 12

Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang:

- Menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP; dan
- mengalihkan pengoperasian barang milik daerah tanpa persetujuan Bupati.

BAB III PEMBENTUKAN TIM KERJA SAMA PEMANFAATAN

Pasal 13

- (1) Bupati membentuk Tim KSP yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan KSP.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang beranggotakan:
- unsur Pengelola barang;
 - unsur Pengguna Barang; dan
 - unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:
- menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan Barang Milik Daerah;
 - menghitung besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
 - menyiapkan perjanjian KSP;
 - menyiapkan berita acara serah terima objek KSP; dan
 - melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati.

BAB IV
KONTRIBUSI TETAP DAN PEMBAGIAN KEUNTUNGAN

Pasal 14

- (1) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam perjanjian.

Pasal 15

- (1) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib disetorkan mitra KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Mekanisme pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus di awal perjanjian atau setiap tahun.

Pasal 16

- (1) Pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib dibayarkan mitra KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Mekanisme pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap tahun.
- (3) Dalam hal mitra kerja sama mengalami kerugian yang disebabkan selain dari keadaan kahar (*force majeure*) diwajibkan membayar *Minimum Guarantee*.
- (4) Besaran *Minimum Guarantee* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung oleh Tim KSP.

Pasal 17

- (1) Dalam KSP berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
- (2) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (3) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah.

Pasal 18

Perhitungan dasar penghitungan pembagian keuntungan hasil KSP atau kerugian diperoleh berdasarkan hasil audit Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pengelola Barang.

BAB V
JANGKA WAKTU

Pasal 19

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Dalam hal KSP berupa Barang Milik Daerah infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima
Bangunan Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 20

- (1) BGS atau BSG diselenggarakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran 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.
- (2) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 21

- (1) Bupati membentuk Tim BGS/BSG yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan BGS/BSG.
- (2) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal yang beranggotakan:
- a. unsur Pengelola Barang;
 - b. unsur Pengguna Barang; dan
 - c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:
- a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek BGS/BSG;
 - b. melakukan kajian atas besaran kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati

Pasal 22

- (1) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS atau mitra BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindatangkan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran; dan/atau
 3. hasil BSG.

Pasal 23

- (1) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS atau mitra BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran; dan/atau
 3. hasil BSG.

Pasal 24

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (2) Izin Mendirikan Bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus di atasnamakan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran Jawa Barat.
- (3) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (4) Mitra BGS wajib menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran.

Pasal 25

BSG dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 26

Bupati menetapkan status Penggunaan sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG.

Bagian Keenam
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 27

- (1) KSPI diselenggarakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran memerlukan infrastruktur 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 infrastruktur.
- (2) KSPI dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) KSPI dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (4) Jangka Waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selama jangka waktu KSPI, mitra KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (7) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Bupati membentuk Tim KSPI yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan KSPI.
- (2) Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang beranggotakan:
 - a. unsur Pengelola Barang;
 - b. unsur Pengguna Barang; dan
 - c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI;
 - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI berdasarkan

- dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian; dan
c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati.

Baguan Ketujuh Tender

Pasal 29

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan Pasal 23 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong tataan
pada tanggal 9 juni 2020

BUPATI PESAWARAN,

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 9 juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2020 NOMOR 408