



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa Sewa, Pinjam Pakai, KSP, BGS atau BSG dan KSPI;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (11), Pasal 48 ayat (3), Pasal 52 ayat (7), Pasal 54 ayat (7) dan Pasal 63 ayat (8), Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, menyatakan ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan sewa barang milik daerah, pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah, pelaksanaan KSP barang milik daerah, pelaksanaan BGS atau BSG Barang Milik Daerah, pelaksanaan KSPI barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 13);
6. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

8. Unit adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
13. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
14. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
15. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
16. 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.
17. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
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 Wali Kota.
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. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Wali Kota, atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II

PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penunjukan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

BAB III

BENTUK PEMANFAATAN

Pasal 6

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

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

Bagian Kesatu

Sewa

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
 - 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) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 9

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
 - (5) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
 - (6) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (7) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
 - (8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
 - (9) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Wali Kota.
 - (10) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Wali Kota dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Paragraf 2

Pengakhiran Perjanjian Sewa

Pasal 10

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang;
- c. Wali Kota atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Ganti Rugi dan Sanksi

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 14

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

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

Bagian Kedua

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (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.

Pasal 16

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

Paragraf 2

Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 17

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

- (2) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait 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.

Paragraf 3

Pengakhiran Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 18

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.
- (3) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.
- (5) Pengguna Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga

KSP

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 20

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Wali Kota;
 - 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 barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Wali Kota.
- (3) KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 21

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Wali Kota untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 2. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;

- g. dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek KSP;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g, paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, tidak berlaku dalam hal KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (5) Dalam hal mitra KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berbentuk badan usaha milik negara/daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengakhiran Perjanjian KSP

Pasal 22

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Wali Kota atau
 - c. Pengelola Barang;
 - d. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - e. 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. Wali Kota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan secara tertulis.

Bagian Keempat

BGS atau BSG

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

Pasal 24

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Wali Kota, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 25

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.

- (3) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Wali Kota;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang 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; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS atau BSG;
 - d. hasil BGS atau BSG;
 - e. peruntukan BGS atau BSG;
 - f. jangka waktu BGS atau BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS atau 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 atau BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam Akta Notaris.
- (7) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Wali Kota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 26

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Wali Kota setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Wali Kota 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 sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Wali Kota.

Paragraf 2

Pengakhiran Perjanjian BGS atau BSG

Pasal 27

- (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 Wali Kota;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Wali Kota 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 Daerah ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan oleh Wali Kota secara tertulis.

Bagian Kelima

KSPI

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

Pasal 29

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. koperasi.

Pasal 30

- (1) PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempedomani ketentuan perturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Wali Kota.

- (3) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 32

- (1) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
- dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (3) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (4) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
- (6) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 33

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

Paragraf 2

Pengakhiran Perjanjian KSPI

Pasal 34

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

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

Paragraf 3
Denda dan Sanksi Administratif

Pasal 35

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

Pasal 36

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran hal:

- a. belum melakukan perbaikan barang milik daerah yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah;
- b. belum melakukan penggantian barang milik daerah yang hilang dan menjadi objek KSPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
- c. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Tata cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG dan KSPI Barang Milik Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Banjar.

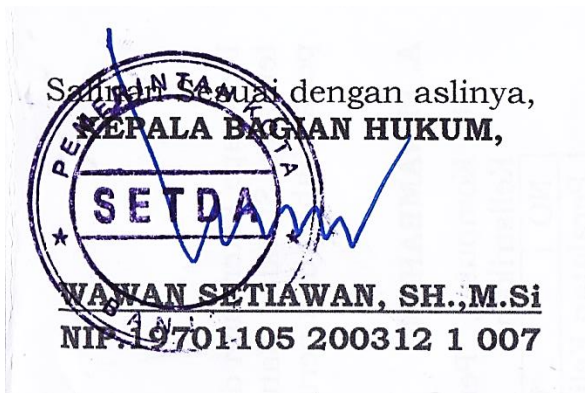
Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 4 Januari 2021
WALI KOTA BANJAR,
ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 4 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 4



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

A. TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH

I. Pertimbangan untuk menyewakan Barang Milik Daerah

Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan untuk :

- a. mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang; dan
- c. mencegah penggunaan barang milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

II. Barang Milik Daerah yang dapat disewakan

Barang Milik Daerah yang dapat disewakan adalah :

- a. tanah dan /atau bangunan, yang sudah diserahkan oleh pengguna Barang kepada Wali Kota;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan/atau
- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

III. Subjek Pelaksanaan Sewa

Subjek pelaksana barang milik daerah adalah :

- a. pihak yang dapat menyewakan barang milik daerah meliputi :
 1. pengelola barang untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola barang dengan persetujuan Wali Kota; dan
 2. pengguna barang dengan persetujuan barang untuk :
 - a) sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada pengguna barang; atau
 - b) barang milik daerah selain tanah dan /atau bangunan.
- b. pihak yang dapat menyewa Barang Milik Daerah meliputi :
 1. badan usaha milik negara;
 2. badan usaha milik daerah;
 3. swasta; atau
 4. badan hukum lainnya.

IV. Ketentuan dalam Penyewaan Barang Milik Daerah :

- a. barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain, sepanjang menguntungkan daerah;
- b. jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian sewa menyewa dan dapat diperpanjang;
- c. barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah;
- d. penetapan tarif ditetapkan dengan dengan perhitungan besaran sebagai berikut :

1. Formula Sewa Tanah Kosong :

$3,33\% \times (\text{luas} \times \text{nilai tanah}) = \text{Sewa tanah (nilai tanah dihitung berdasarkan hasil penilai estimasi terendah menggunakan NJOP/M2)}$

2. Formula Sewa Tanah dan Bangunan :

$(3,33\% \times \text{luas tanah} \times \text{nilai tanah}) + (6,64\% \times \text{Lb} \times \text{Hs} \times \text{Nsb}) = \text{STB}$

Keterangan :

STB = Sewa tanah dan bangunan

LB = Luas lantai bangunan (M2)

Hs = Harga satuan bangunan standar dalam keadaan baru (Rp/M2)

Nsb = Nilai sisa bangunan (%)

- a) Penyusutan untuk bangunan permanen = 2% / tahun;
- b) Penyusutan untuk bangunan semi permanen = 2% / tahun;
- c) Penyusutan untuk bangunan semi permanen = 4% / tahun;
- d) Penyusutan untuk bangunan darurat = 10% / tahun; dan
- e) Penyusutan maksimal = 80 %.

3. Formula Sewa Prasarana bangunan :

$6,64\% \times \text{Hp} \times \text{Nsp} = \text{SPB}$ Keterangan :

SPB = Sewa Prasarana bangunan.

Hp = Harga prasarana bangunan dalam keadaan baru (Rp). Nsp = Nilai sisa prasarana bangunan (%).

Besar penyusutan /tahun dihitung dengan ketentuan : Pekerjaan halaman = 5 %.

Mesin / instalasi = 10 %. Furniture /elektronik = 25 %. Penyusutan maksimal = 80 %.

- e. Dalam pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dapat melibatkan penilaian baik penilai pemerintah maupun penilai publik untuk mendapat nilai wajar.
- f. Faktor penyesuaian sewa barang milik daerah dapat dilakukan berdasarkan jenis kegiatan usaha, bentuk kelembagaan dan periodesitas penyewa dapat dikelompokkan sebagai berikut :
 1. bisnis yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain :
 - a) perdagangan;
 - b) jasa; atau

- c) industri.
- 2. Non bisnis diperuntukan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan antara lain :
 - a) pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materiil maupun immaterial;
 - b) penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c) upaya pemenuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan menunjang tugas dan fungsi instansi pengguna barang; atau
 - d) kegiatan lainnya yang memenuhi kreteria non bisnis.
- 3. Kegiatan sosial, yang tidak menarik imbalan atas barang dan jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain :
 - a) pelayanan kepentingan umum yang tidak menuntut biaya dan/atau tidak terdapat pontensi keuntungan;
 - b) kegiatan sosial;
 - c) kegiatan keagamaan;
 - d) kegiatan kemanusiaan;
 - e) kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/ Negara; dan
 - f) kegiatan lainnya yang memenuhi kreteria sosial.
- 4. Bentuk kelembagaan penyewa dapat dikelompokkan sebagai berikut :
 - a) Kategori I meliputi :
 - 1) swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
 - 2) badan Usaha Milik Negara;
 - 3) badan Usaha Milik Daerah;
 - 4) badan hukum yang dimiliki Negara;
 - 5) lembaga pendidikan asing; atau
 - 6) badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum yang berlaku di Indonesia.
 - b) Kategori II meliputi :
 - 1) yayasan;
 - 2) koperasi;
 - 3) lembaga pendidikan formal; atau
 - 4) lembaga pendidikan non formal.
 - c) Kategori III meliputi :
 - 1) lembaga Sosial;
 - 2) lembaga sosial kemanusiaan;
 - 3) lembaga sosial keagamaan;
 - 4) unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/ negara; atau
 - 5) lembaga/organisasi internasional/asing.

- g. Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud diatas harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan disampaikan saat pengajuan sewa.
- h. Besaran faktor penyesuaian sewa untuk :
 - 1. Kelompok jenis usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dikecualikan untuk koperasi yang dibentuk dan beranggotakan PNS/TNI/Polri 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.
 - 2. Kelompok jenis 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).
 - 3. 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).
 - 4. Besaran faktor penyesuai sewa untuk periodesitas sewa ditetapkan sebagai berikut :
 - a) pertahun 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).

V. Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah

Pelaksana sewa barang milik daerah dilakukan oleh :

- a. pengelola barang bagi barang milik daerah yang berada di pengelola barang; dan
- b. pengguna barang bagi barang milik daerah yang berada di pengguna barang.

Pelaksanaan sewa barang milik daerah dapat dilakukan dengan membentuk tim sewa oleh pengelola barang/pengguna barang dengan Keputusan Wali Kota, apabila barang milik daerah ini sifat strategis dan bernilai ekonomis serta dapat menguntungkan pemerintah daerah.

- 1. Penyewaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berupa :
 - a. penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna ke Wali Kota;
 - b. sebagian tanah/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang; dan/atau
 - c. selain tanah/atau bangunan.
- 2. Tahapan Sewa Barang Milik Daerah sebagai berikut :
 - a. pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa disertai dokumen pendukung dan memuat data calon penyewa, latar belakang permohonan, jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa dan peruntukan sewa.

- b. dokumen pendukung yang dimaksud terdiri dari :
- 1) pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
 - 2) pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - 3) data Barang Milik Daerah yang diajukan untuk dilakukan disewa, seperti foto atau gambar bangunan, bagian bangunan, alamat objek sewa, perkiraan luas tanah dan/atau bangunan.
3. Pengelola barang/pengguna barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung untuk menguji kelayakan penyewaan dari calon penyewa.
 4. Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa Pengelola Barang/Pengguna Barang menugaskan penilai Pemerintah atau penilai publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan, hasil penilaian berupa nilai wajar diperlukan sebagai tarif pokok sewa dan perhitungan besaran sewa.
 5. Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota, apabila disetujui diterbitkan surat persetujuan sewa dan apabila tidak disetujui akan diberikan surat penolakan berikut alasannya.
 6. Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
 7. Penyewaan tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa yang ditandatangani oleh pengelola barang dan penyewa.
 8. Perjanjian sewa 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-hal lain yang dianggap perlu.
 9. Pembayaran uang sewa dilakukan sekaligus (tunai) sejak tanggal penandatanganan sewa menyewa.
 10. Keterlambatan pembayaran uang sewa akan dikenakan denda sebesar 2 % (dua persen) setiap bulannya dari jumlah uang sewa.
 11. Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.

12. Perpanjangan jangka sewa barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk sewa yang dilakukan oleh pengelola barang, perpanjangan dilakukan setelah dilakukan evaluasi (penilaian) oleh pengelola barang; atau
 - b. untuk sewa yang dilakukan oleh pengguna barang, perpanjangan dilakukan setelah dievaluasi oleh pengguna barang dan disetujui oleh pengelola barang.
13. Dalam hal penyewa mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan jangka waktu sewa, permohonan tersebut harus disampaikan ke pengelola barang dengan ketentuan :
 - a. untuk jangka waktu sewa lebih 1 (satu) tahun permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; atau
 - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
14. Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa penyewaan menjadi tanggung jawab penyewa.
15. Berakhirnya sewa apabila :
 - a. berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang tindak lanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang;
 - c. Wali Kota atau pengelola barang persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. terdapat ketentuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
17. Penyerahan barang milik daerah dituangkan dalam berita acara serah terima.
18. Pengelola barang/pengguna barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatangani berita acara serah terima guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah yang bersangkutan.
19. Penandatanganan berita acara serah terima dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.
20. Dalam hal barang milik daerah selain tanah dan / atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
21. Penyewa dikenakan sanksi (denda) administratif berupa surat teguran apabila :
 - a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan
 - c. penggantian (denda) belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

22. Dalam hal penyerahan, perbaikan dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkan surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
23. Dalam hal penyerahan, perbaikan dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud dimaksud angka 19, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TATA CARA PELAKSANAAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH.

I. Pertimbangan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan untuk mengoptimalkan barang milik daerah yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang dan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

II. Jenis Barang Milik Daerah yang dapat dipinjampakaikan

Barang milik daerah yang dapat pinjamkan adalah tanah dan/atau bangunan, baik yang ada pada pengelola barang maupun yang status penggunaannya ada pada pengguna barang perangkat daerah, serta barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

III. Subjek Pelaksana Pinjam Pakai

Para pihak yang dapat meminjamakaikan barang milik daerah meliputi :

- a. pengelola barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota; dan
- b. pengguna barang dengan persetujuan Wali Kota melalui pengelola barang.

IV. Ketentuan Pelaksanaan Pinjam Pakai

- a. pengelola barang melakukan penelitian atas pelaksanaan permohonan persetujuan pinjam pakai dari pengguna barang;
- b. penelitian meliputi :
 1. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
 2. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 3. jangka waktu pinjam pakai.
- c. dalam hal jangka waktu peminjaman barang milik daerah akan diperpanjang, permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai dimaksud harus sudah diterima pengelola barang/pengguna barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir; dan
- d. setelah masa pinjam berakhir, peminjam harus mengembalikan barang milik daerah dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.

V. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai

- a. permintaan atau permohonan pinjam pakai yang diajukan oleh peminjam ke pengelola barang/pengguna barang paling sedikit memuat pertimbangan yang mendasari diajukannya permintaan atau permohonan;

- b. pengelola barang/pengguna barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai;
- c. penelitian atas permohonan pinjam pakai meliputi :
 - 1. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang daerah;
 - 2. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - 3. jangka waktu pinjam pakai.
- d. Penelitian sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf a, huruf b dan huruf c merupakan dasar pertimbangan Wali Kota dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.
- e. dalam hal pengelola barang tidak menyetujui permintaan, pengelola barang memberitahukan dengan menerbitkan surat penolakan kepada yang mengajukan permintaan pinjam pakai disertai alasannya.
- f. dalam hal pengelola barang menyetujui permintaan, pengelola barang menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai paling sedikit memuat :
 - 1. identitas peminjam pakai;
 - 2. data objek pinjam pakai;
 - 3. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - 4. kewajiban peminjam pakai.
- g. pelaksanaan pinjam pakai ditetapkan dengan surat perjanjian setelah mendapat persetujuan Wali Kota, paling sedikit memuat :
 - 1. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - 2. dasar perjanjian;
 - 3. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - 4. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - 5. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - 6. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - 7. persyaratan lain yang dianggap perlu, dan salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada pengguna barang.
- h. Dalam hal pengajuan permohonan perpanjangan Pinjam Pakai kepada Wali Kota, Pemohon melampirkan :
 - 1. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Wali Kota;
 - 2. surat pernyataan dari peminjam paki bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - 3. surat pernyataan dari pengelola barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah Daerah.
- i. penyerahan pinjam pakai dituangkan dalam berita acara serah terima.
- j. setelah berakhirnya jangka waktu peminjaman, peminjam wajib menyerahkan objek pinjam pakai kepada pengelola barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

C. TATA CARA PELAKSANAAN KSP BARANG MILIK DAERAH

I. Pertimbangan KSP Barang Milik Daerah

KSP barang milik daerah dilakukan untuk mengoptimalkan barang milik daerah dalam rangka mengoptimalkan daya guna barang milik daerah dan meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

II. Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan objek KSP

Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan objek KSP adalah tanah dan/atau bangunan, baik yang ada pada pengelola barang maupun yang status penggunaannya ada pada pengguna barang perangkat daerah, serta barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

III. Subjek Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan :

a. para pihak yang dapat melakukan KSP barang milik daerah meliputi :

1. pengelola barang dengan persetujuan Wali Kota, barang milik daerah yang berada pada pengelola barang; atau
2. pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada pengguna barang.

b. Pihak yang dapat menjadi Mitra Pemanfaatan KSP Barang Milik Daerah meliputi :

1. Badan Usaha Milik Negara;
2. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
3. Swasta kecuali perorangan.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan KSP

1. KSP tidak mengubah status barang milik daerah yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan;
2. jangka waktu KSP barang milik daerah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
3. selama jangka waktu pengoperasian, mitra pemanfaatan KSP dilarang memindahtangankan, menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
4. penerimaan daerah yang wajib disetorkan mitra pemanfaatan KSP selama jangka waktu pemanfaatan terdiri dari :
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan hasil pendapatan KSP Barang Milik Daerah.
5. perhitungan barang milik daerah baik yang berada pada pengelola barang maupun yang berada pada pengguna barang, dalam rangka penentuan kontribusi tetap, dilakukan oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Wali Kota.
6. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP merupakan penerimaan daerah.
7. besaran kontribusi tetap dan keuntungan hasil ksp ditetapkan Wali Kota.
8. Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
9. sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya bukan merupakan objek KSP.

10. perjanjian KSP paling sedikit memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembangian 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.
11. perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk akta notaris;
12. penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra pemanfaatan KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
13. bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana tercantum pada angka 12, merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP;
14. mitra pemanfaatan KSP ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 3 (tiga) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung; dan
15. seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksana kerja sama pemanfaatan serta pemeliharaan barang milik daerah, menjadi beban mitra kerja sama pemanfaatan.

V. Tata Cara Pelaksana KSP

- a. KSP atas tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola barang antara lain :
 1. KSP barang milik daerah atas tanah dan/bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Wali Kota, kerja sama pemanfaatannya dilaksanakan oleh pengelola barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Wali Kota;
 2. pengelola barang membentuk tim beranggotakan unsur pengelola barang/pengguna barang yang akan melakukan penelitian mengenai tanah dan/atau bangunan yang dijadikan objek kerja sama pemanfaatan;
 3. untuk perhitungan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, pengelola barang menugaskan tim penilai untuk melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP.
 4. penilai menyampaikan laporan penilain kepada pengelola barang melalui tim;
 5. berdasarkan laporan tim dimaksud, pengelola barang menerbitkan surat penetapan nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan dengan

Keputusan Wali Kota, selanjutnya tim melakukan tender untuk mendapatkan mitra kerja sama pemanfaatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. hasil pelaksanaan pemilihan mitra pemanfaatan KSP disampaikan kepada pengelola barang, apabila telah memenuhi persyaratan dan disetujui, pengelola barang menerbitkan surat perjanjian pelaksanaan kerja sama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan dimaksud dalam akta notaris antara pengelola barang dengan mitra pemanfaatan KSP, yang antara lain memuat objek kerja sama pemanfaatan, besaran kontribusi tetap, pembagian hasil keuntungan, mitra kerja sama pemanfaatan dan waktu kerja sama pemanfaatan;
 7. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani, dan dalam hal atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun serta perpanjangan jangka waktu kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dilakukan setelah dievaluasi oleh pengelola barang;
 8. permohonan perpanjangan jangka waktu KSP harus disampaikan oleh mitra pemanfaatan KSP kepada pengelola barang paling lambat 2 (dua) tahun sebelum masa berakhirnya kerja sama pemanfaatan dengan melampirkan : proposal perpanjangan KSP, data dan kondisi objek KSP dan bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir; dan
 9. setelah berakhirnya jangka waktu KSP, mitra pemanfaatan KSP menyerahkan objek KSP berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan dilengkapi dengan dokumen terkait kepada pengelola barang yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara serah terima.
- b. KSP atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang antara lain :
1. pengguna barang mengajukan usul KSP tanah/atau bangunan kepada pengelola barang, dengan disertai bukti kepemilikan, gambar lokasi, dan nilai perolehan dan/atau nilai jual objek pajak tanah dan/ atau bangunan, pertimbangan yang mendasari usulan kerjasama pemanfaatan dan jangka waktu KSP;
 2. pengelola barang melakukan penelitian atas usulan pengguna barang terutama menyangkut kelayakan, apabila kajian atau usulan tersebut menyimpulkan kelayakan untuk melakukan kerjasama pemanfaatan, pengguna barang membentuk tim beranggotakan unsur pengelola barang dan pengguna barang serta instansi terkait, yang akan melakukan penelitian mengenai tanah dan/atau bangunan yang dijadikan objek KSP;
 3. untuk perhitungan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, pengelola barang menugaskan tim penilai untuk melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek kerjasama pemanfaatan dalam rangka mendapat nilai wajar.
 4. penilai menyampaikan laporan penilaian kepada pengelola barang melalui tim;
 5. berdasarkan laporan tim dimaksud, pengelola barang memutuskan disetujui atau tidaknya usulan kerja sama pemanfaatan, dalam hal pengelola barang tidak menyetujui usulan tersebut pengelola barang memberitahukan kepada pengguna barang disertai dengan

alasanya, jika pengelola barang menyetujui pengelola barang menerbitkan surat penetapan nilai tanah dan/atau bangunan, besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan, selanjutnya pengguna barang melakukan tender untuk mendapatkan mitra pemanfaatan KSP;

6. pengguna barang menetapkan mitra pemanfaatan KSP berdasarkan hasil pemilihan dimaksud dengan penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen), selanjutnya kerja sama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian pelaksanaan kerja sama pemanfaatan;
7. penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek kerja sama dituangkan dalam berita acara penyerahan;
8. pengguna barang menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan kepada pengelola barang;
9. perpanjangan jangka waktu kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dilakukan setelah dievaluasi oleh pengguna barang dan disetujui oleh pengelola barang;
10. permohonan perpanjangan jangka waktu kerja sama pemanfaatan harus disampaikan oleh pengguna barang kepada pengelola barang paling lambat 1(satu) tahun sebelum masa berakhirnya kerjasama pemanfaatan;
11. setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama pemanfaatan, mitra pemanfaatan KSP menyerahkan objek kerja sama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan dilengkapi dengan dokumen terkait kepada pengelola barang yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
12. hasil KSP ini dapat berupa tanah, gedung bangunan serta sarana yang diadakan oleh mitra pemanfaatan KSP.

D. TATA CARA PELAKSANAAN BSG atau BGS BARANG MILIK DAERAH.

I. Pertimbangan

BGS/BSG atas barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan pengguna memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

II. Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan objek BGS/BSG

Barang milik daerah yang dapat dijadikan objek BGS/BSG adalah barang milik daerah yang berupa tanah, baik tanah yang ada pada pengelola barang maupun tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang Perangkat Daerah.

III. Subjek Pelaksanaan BGS/BSG

- a. pihak dapat melaksanakan BGS/BSG Barang Milik Daerah adalah Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota;
- b. para pihak yang dapat menjadi mitra pemanfaatan BGS/BSG meliputi:
 1. Badan Usaha Milik Negara;
 2. Badan Usaha Milik Daerah;

3. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
4. Badan hukum lainnya.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan BGS/BSG

- a. BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Wali Kota;
- b. tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan dapat dilakukan bangun guna serah/bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Wali Kota;
- c. BGS/BSG dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang tugas dan fungsinya;
- d. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani;
- e. penetapan mitra pemanfaatan BGS/BSG dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan paling sedikit 3 (tiga) peserta/peminat;
- f. mitra pemanfaatan BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka pengoperasian :
 1. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 2. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 3. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
 - 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.
- g. penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra pemanfaatan BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah;
- h. dalam hal mitra pemanfaatan BGS/BSG tidak melakukan pembayaran kontribusi sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu pengoperasian, pengelola barang dapat secara sepihak mengakhiri perjanjian dengan tahapan sebagai berikut :
 1. Wali Kota menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra pemanfaatan BGS/BSG;
 2. dalam hal mitra pemanfaatan BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran pertama, Wali Kota menerbitkan teguran kedua;
 3. dalam hal mitra pemanfaatan BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Wali Kota menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 4. dalam hal mitra pemanfaatan BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Wali Kota menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

- i. seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan antara lain meliputi perizinan, konsultan pengawas, konsultan hukum dan biaya pemeliharaan menjadi beban mitra kerja sama pemanfaatan;
- j. setelah masa pengoperasian BGS/BSG berakhir objek pelaksanaan BGS/BSG harus di audit oleh pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Wali Kota melalui pengelola barang dan/atau pengguna barang;
- k. setelah masa pemanfaatan berakhir bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG ditetapkan status penggunaannya oleh Wali Kota.
- l. Izin Mendirikan Bangunan dalam rangka BGS/BSG harus atas nama pemerintah daerah.
- m. pihak pelaksana KSP meliputi :
 - 1. pengelola barang dengan persetujuan Wali Kota, untuk barang milik daerah yang berada pada pengelola barang; dan
 - 2. pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada pengguna barang.

V. Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG

- a. Sesuai dengan kewenangan pelaksanaan BGS/BSG dibagi 2 (dua) yaitu:
 - 1. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada pengelola barang; dan
 - 2. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada pengguna barang.
- b. Pelaksanaan dengan tahapan sebagai berikut :
 - 1. pengelola barang atas persetujuan Wali Kota, menetapkan tanah yang akan dijadikan objek BGS/BSG berdasarkan hasil penelitian kelayakan tersebut;
 - 2. pengelola barang membentuk tim yang beranggota unsur pengelola barang, pengguna barang serta instansi terkait;
 - 3. tim bertugas untuk melakukan pengkajian/penelitian tanah yang akan dijadikan objek BGS/BSG serta menyiapkan hal-hal bersifat teknis;
 - 4. pengelola barang menugaskan penilai untuk melakukan perhitungan nilai limit terendah besaran kontribusi BGS/BSG atas barang milik daerah yang akan menjadi objek BGS/BSG yang selanjutnya melaporkan hasil penilaian kepada pengelola barang melalui tim;
 - 5. tim menyampaikan laporan kepada pengelola barang milik daerah dengan hasil pengkajian atas tanah dengan disertai penghitungan nilai limit terendah besaran kontribusi BGS/BSG dari penilai;
 - 2. berdasarkan laporan tim dimaksud, pengelola barang menerbitkan surat penetapan nilai tanah yang akan dilakukan BGS/BSG dan nilai limit terendah kontribusi atas pelaksanaan BGS/BSG serta rencana kebutuhan bangunan dan fasilitasnya selanjutnya tim melakukan tender untuk mendapatkan mitra BGS/BSG dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. hasil pelaksanaan tender disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan dengan menerbitkan keputusan Wali Kota tentang pelaksanaan BGS/BSG, yang antara lain memuat objek BGS/BSG, nilai kontribusi, mitra BGS/BSG dan jangka BGS/BSG.
4. pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun;
5. pembayaran kontribusi tetap oleh mitra BGS/BSG untuk pembayaran pertama harus dilakukan pada saat penanda tanganannya perjanjian BGS/BSG dan untuk pembayaran tahun berikutnya paling lambat bulan Januari setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian pelaksanaan BGS/BSG;
6. setelah pembangunan selesai mitra pemanfaatan BSG menyerahkan objek BSG beserta fasilitasnya kepada Wali Kota yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang;
7. mitra pemanfaatan BSG mengoperasikan objek BSG setelah penyerahan objek BSG sesuai dengan perjanjian BSG;
8. pengelola barang melakukan monitoring, evaluasi dan penatausahaan pelaksanaan BGS barang milik daerah;
9. penyerahan kembali objek BSG beserta fasilitasnya kepada Wali Kota dilaksanakan setelah masa pengoperasian BSG yang diperjanjikan berakhir dan dituangkan dalam suatu berita acara serah terima barang; dan
10. semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS/BSG tidak dapat dibebankan pada APBD.

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah berlaku mutatis mutandis untuk pelaksanaan BGS/BSG baik yang berada di pengelola barang maupun di pengguna barang.

E. TATA CARA PELAKSANAAN KSPI

I. Pertimbangan

KSPI atas Barang Milik Daerah dilaksanakan 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.

II. Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan objek KSPI

Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan objek KSPI meliputi :

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada pengguna barang perangkat daerah; dan
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

III. Subjek Pelaksanaan KSPI

- a. pihak dapat melaksanakan KSPI barang milik daerah adalah pengelola barang dan pengguna barang;

- b. KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha;
- c. para pihak yang dapat menjadi mitra pemanfaatan KSPI meliputi:
 - 1. Perseroan Terbatas;
 - 2. Badan Usaha Milik Negara;
 - 3. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - 4. Koperasi.

IV. Ketentuan dalam Pelaksanaan KSPI

- a. jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang. Perpanjangan hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan;
- b. penetapan Mitra Pemanfaatan KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. PJKP KSPI atas Barang Milik Daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha;
- d. mitra pemanfaatan KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian :
 - 1. wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian, dan menanggung seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan;
 - 2. dilarang mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian;
 - 3. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
 - 4. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- e. Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas :
 - 1. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra pemanfaatan KSPI; dan
 - 2. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*). Pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening kas umum daerah.
- f. Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas Barang Milik Daerah berupa :
 - 1. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
 - 2. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
 - 3. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

- g. mitra pemanfaatan KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian; dan
- h. barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.

V. Tata Cara Pelaksanaan KSPI

a. Pelaksana KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan oleh :

1. pengelola barang bagi barang milik daerah yang berada di pengelola barang; dan
2. pengguna barang bagi barang milik daerah yang berada di pengguna barang.

dalam rangka pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah antara pemerintah daerah dengan badan usaha maka ditunjuk dan/atau ditetapkan PJPk.

b. Pelaksanaan KSPI dengan tahapan sebagai berikut :

1. KSPI atas barang milik daerah yang berada pada pengelola barang dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari pengelola barang yang disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota, dengan memuat data dan informasi mengenai identitas PJPk, termasuk dasar penetapan/penunjukannya, latar belakang permohonan, barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas Barang Milik Daerah, rencana peruntukan KSPI, jangka waktu KSPI, dan estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*); dan
2. permohonan dilengkapi dokumen pendukung berupa : proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI, surat pernyataan kesediaan menjadi PJPk KSPI, dan surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Wali Kota melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJPk.

d. apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi menunjukkan bahwa barang milik daerah dapat dilakukan KSPI, Wali Kota membentuk Tim KSPI dan menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas barang milik daerah bersangkutan;

e. pengelola barang, perwakilan dari perangkat daerah terkait, dan perwakilan dari perangkat daerah yang membidangi pengelolaan barang milik daerah;

f. tugas tim KSPI yaitu melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI dan besaran penerimaan daerah dari KSPI dan melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Wali Kota;

g. Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas tim KSPI dibebankan pada APBD;

h. tim KSPI dapat meminta masukan kepada penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas;

i. Wali Kota menerbitkan keputusan KSPI apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas tim KSPI;

- j. keputusan KSPI paling sedikit memuat:
 - 1. data barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - 2. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - 3. besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
 - 4. jangka waktu KSPI atas barang milik daerah; dan
 - 5. penunjukan PJPK KSPI atas barang milik daerah.
- k. salinan keputusan KSPI disampaikan kepada pengelola barang;
- l. apabila permohonan KSPI dianggap tidak layak, Wali Kota memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya;
- m. Wali Kota menyerahkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan KPSI;
- n. penyerahan objek KSPI dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Wali Kota dan PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah;
- o. penyerahan objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur hanya dalam rangka KSPI atas barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah;
- p. PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah menetapkan mitra pemanfaatan KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur;
- q. penetapan mitra pemanfaatan KSPI dilaporkan oleh PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah kepada Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan;
- r. PJPK penyediaan infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.
 - 1. Perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah paling sedikit memuat :
 - a) dasar perjanjian;
 - b) identitas para pihak;
 - c) barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d) peruntukan pemanfaatan;
 - e) hak dan kewajiban;
 - f) jangka waktu pemanfaatan;
 - g) besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h) ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i) sanksi; dan
 - j) penyelesaian perselisihan.
 - 2. Perjanjian KSPI atas barang milik daerah dituangkan dalam bentuk akta notaris.
- s. penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya keputusan KSPI;
- t. PJPK penyediaan infrastruktur menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI;

- u. penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PJKK penyediaan infrastruktur dan mitra KSPI;
- v. PJKK penyediaan infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI dan penyerahan barang milik daerah kepada mitra KSPI kepada Wali Kota dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima;
- w. mitra pemanfaatan KSPI menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJKK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya;
- x. dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas barang milik daerah, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana penyerahan dituangkan dalam berita acara serah terima.

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH