



BUPATI GARUT

PERATURAN BUPATI GARUT

NOMOR 612 TAHUN 2011

TENTANG

PEMANFAATAN DAN OPTIMALISASI BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GARUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Bab XI Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan optimalisasi barang milik daerah, perlu adanya petunjuk pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Garut tentang Pemanfaatan dan Optimalisasi Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3030) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3237);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 37);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2009 Nomor 6);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah dan Inspektorat Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 39);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Sekretariat Badan Narkotika Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Sekretariat Badan Narkotika Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 2);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 41);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 42);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2009 Nomor 4);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2009 Nomor 5);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2011 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMANFAATAN DAN OPTIMALISASI BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GARUT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Garut.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna anggaran.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Kepala unit kerja/kepala unit pengelola barang yang karena jabatannya bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
9. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
11. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
13. Standarisasi barang adalah pembakuan barang milik daerah menurut jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
14. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
15. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
16. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
17. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
19. Penerimaan Umum adalah penerimaan daerah bukan pajak yang berlaku umum pada pemerintah daerah/lembaga yang berasal dari pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang tidak termasuk dalam jenis penerimaan daerah bukan pajak yang dapat digunakan/diperhitungkan untuk membiayai kegiatan tertentu oleh instansi bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang penerimaan daerah bukan pajak.

20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka tertentu tanpa menerima imbalan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
23. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
24. 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.
25. 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.
26. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.

BAB II

KEBIJAKAN PEMANFAATAN DAN OPTIMALISASI

Pasal 2

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi pengguna barang atau kuasa pengguna barang wajib diserahkan kepada pengelola barang.
- (2) Semua penerimaan yang berasal dari pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah bukan pajak yang harus disetorkan ke rekening kas umum daerah.
- (3) Prinsip-prinsip pemanfaatan barang milik daerah adalah:
 - a. tidak akan membebani APBD khususnya untuk pemeliharaan;
 - b. menghindari penyerobotan oleh pihak lain; dan
 - c. membuka lapangan pekerjaan, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah.
- (4) Kebijakan pemanfaatan barang milik daerah meliputi 2 (dua) fungsi yaitu:
 - a. fungsi pelayanan, yaitu fungsi yang direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan barang milik daerah yang dialihkan penggunaannya dari satu SKPD ke SKPD lainnya dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - b. fungsi budgeter, yaitu fungsi yang direalisasikan melalui pemanfaatan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna yang dapat menjadi sumber tambahan pendapatan asli daerah.

- (5) Optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah merupakan usaha yang dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk:
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
 - b. dalam rangka optimalisasi daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
 - c. mengoptimalkan barang milik daerah.

BAB III
KRITERIA PEMANFAATAN

Pasal 3

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

BAB IV
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 4

Bentuk- bentuk pemanfaatan barang milik daerah yaitu terdiri dari:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan (KSP); dan
- d. bangun guna serah (BGS) dan bangun serah guna (BSG).

Bagian Kedua

Sewa

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Sewa merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang milik daerah kepada pihak ketiga.
- (2) Hubungan sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan imbalan/sewa berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik secara berkala maupun sekaligus.

- (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah;
 - b. untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
 - c. untuk sementara waktu barang milik daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD;
 - d. barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain/pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
 - e. jenis-jenis barang milik daerah yang dapat disewakan ditetapkan oleh Bupati;
 - f. besaran sewa ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil perhitungan Tim Penaksir; dan
 - g. hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya disetor ke kas daerah.
- (4) Jenis barang-barang milik daerah yang dapat disewakan antara lain adalah:
- a. mess/wisma/bioskop dan sejenisnya;
 - b. gudang/gedung;
 - c. toko/kios;
 - d. tanah; dan
 - e. kendaraan dan alat-alat besar/berat.

Pasal 6

- (1) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (2) Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sebagian masih digunakan oleh pengguna barang, serta penyewaan atas barang milik daerah lainnya selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan dari pengelola barang.

Paragraf 2

Persyaratan Sewa

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan sewa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. jangka waktu penyewaan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang;
 - b. data mengenai barang milik daerah yang akan disewakan harus dimuat secara tegas;
 - c. penetapan formula besarnya tarif sewa barang milik daerah dilakukan oleh Bupati;
 - d. penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. data barang milik daerah yang disewakan;
 2. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 3. hak dan kewajiban daripada kedua belah pihak;
 4. jumlah/besarnya uang sewa yang harus dibayar oleh piha ketiga;
 5. jangka waktu sewa menyewa;

6. batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan kepada pihak penyewa;
 7. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 8. persyaratan lainnya yang dianggap perlu.
- e. hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas daerah.
- (2) Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa.
 - (3) Penandatanganan surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pembantu pengelola.

Paragraf 3

Prosedur Sewa

Pasal 8

- (1) Prosedur penyewaan barang milik daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD mengusulkan barang milik daerah yang akan disewakan kepada Bupati melalui pengelola atau pembantu pengelola;
 - b. barang milik daerah yang akan disewakan perlu diberikan data rincian keadaan barang, apabila dipandang perlu dapat dibentuk panitia penyewaan barang daerah;
 - c. setelah mendapat persetujuan Bupati, maka Bupati menetapkan penyewaan barang milik daerah.
- (2) Setelah mendapat persetujuan Bupati, penyewaan dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Bagian Kedua

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pinjam pakai merupakan penyerahan penggunaan barang milik daerah dari SKPD kepada instansi pemerintah, antara pemerintah daerah yang ditetapkan dengan surat perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan/sewa dan setelah jangka waktunya berakhir, barang milik daerah tersebut diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pinjam pakai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 10

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah hanya dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. agar barang milik daerah tersebut dapat dimanfaatkan secara ekonomis oleh instansi daerah; dan
 - b. untuk kepentingan sosial dan keagamaan.

- (3) Pinjam pakai barang milik daerah hanya dapat dilaksanakan antar instansi Pemerintah. kecuali untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.

Paragraf 2

Persyaratan Pinjam Pakai

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan sewa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. barang/barang milik daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
 - b. hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
 - c. tidak mengganggu kelancaran tugas pokok dan fungsi instansi atau SKPD;
 - d. harus merupakan barang yang tidak habis dipakai;
 - e. peminjam wajib memelihara dengan baik barang milik daerah yang dipinjamnya termasuk menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
 - f. peminjam bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
 - g. jangka waktu pinjam pakai maksimal selama 2 (dua) tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang dengan batas waktu perpanjangan paling lama 1 (satu) kali;
 - h. pengembalian barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap;
 - i. pinjam pakai barang milik daerah hanya dapat dilaksanakan antar Pemerintah;
 - j. dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 2. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 3. jangka waktu pinjam pakai;
 4. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 5. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Untuk keperluan tertentu jangka waktu pinjam pakai dapat diberikan lebih dari 2 (dua) tahun, khususnya tempat ibadah disesuaikan dengan peruntukan rencana kota.
- (3) Surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 3
Prosedur Pinjam Pakai
Pasal 12

- (1) Prosedur pinjam pakai barang milik daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD menyerahkan barang milik daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah/Bidang Barang milik daerah pada DPPKA Kabupaten Garut;
 - b. pengelola barang menunjuk pemakai barang yang baru (peminjam) dan mengajukannya kepada Bupati, apabila dipandang perlu dapat dibentuk panitia untuk menseleksi daftar peminjam yang masuk;
 - c. setelah mendapat persetujuan Bupati, maka pinjam pakai barang milik daerah dapat dilaksanakan sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11; dan
 - d. pinjam pakai barang milik daerah ditetapkan dengan surat perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara.
- (2) Surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati.
- (3) Penandatanganan surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pembantu pengelola.

Bagian Ketiga
Kerjasama Pemanfaatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 13

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain ini dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
 - b. meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.
- (2) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 14

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;

- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. besarnya pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola barang dan penetapannya oleh Bupati serta disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

Pasal 15

- (1) Mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b ditetapkan melalui tender/lelang dengan sekurang kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminat tender/lelang kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga.
- (3) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana pada ayat (1), dapat dilakukan penunjukan langsung terhadap kegiatan yang bersifat khusus seperti penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembang biakan/pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Mitra kerjasama pemanfaatan yang menang tender/lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala daerah dengan memperhatikan antara lain:
 - a. nilai tanah dan/atau bangunan sebagai obyek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
 - c. besaran investasi dari mitra kerja;
 - d. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan pendapatan asli daerah.

Pasal 16

- (1) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Selama jangka waktu pengoperasian. mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan obyek kerjasama pemanfaatan yaitu tanah dan/atau bangunan.

- (3) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Bentuk Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 17

Bentuk kerjasama pemanfaatan barang milik daerah, sangat tergantung bentuk kerjasama apa yang diperlukan terhadap suatu barang milik daerah yang akan dioptimalkan antara lain:

- a. kerjasama pelayanan, dimana mitra kerja swasta diberikan tanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan jasa untuk suatu jenis pelayanan tertentu untuk suatu jangka waktu tertentu misalnya perawatan jaringan, pencatatan meteran, penagihan rekening, pemungutan uang parkir kendaraan dan sebagainya;
- b. kerjasama manajemen (pengelolaan) ini merupakan bentuk kerjasama dimana kepada mitra kerja diberikan wewenang dalam pengelolaan suatu barang milik daerah secara keseluruhan atau sebagian misalnya pengelolaan sampah (mulai dari pengumpulan, pengangkutan, pengolahan akhir), PAM (penyediaan air minum, pengolahannya, jaringannya, pencatatan meterannya) dan sebagainya;
- c. kerjasama produksi ini merupakan bentuk kerjasama dimana kepada mitra kerja diberikan wewenang untuk memproduksi sesuatu produk yang disetujui bersama berdasarkan jumlah dan kualitas tertentu dengan menggunakan barang milik daerah yang ada sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak, misalnya kerjasama industri barang milik daerah daerah (seperti industri genteng dan bata press, dan sebagainya) sawah/tanah kering barang milik daerah daerah (berupa balai benih/taman induk ternak untuk menghasilkan produksi benih/bibit tertentu dan sebagainya);
- d. kerjasama bagi keuntungan ini merupakan bentuk kerjasama dimana kepada mitra diberikan wewenang untuk mengelola, mengusahakan, meningkatkan (*up grade*) suatu usaha/perusahaan/industri/pusat perbengkelan yang merupakan barang milik daerah daerah sesuai dengan perjanjian sebelumnya dimana keuntungan dibagi berdasarkan perjanjian yang sudah dinegosiasi sebelumnya.

Paragraf 3

Prosedur Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 18

- (1) Prosedur kerjasama pemanfaatan barang milik daerah adalah sebagai berikut
- a. Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada Panitia Tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut:
 1. akte pendirian;
 2. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 3. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 4. mengajukan proposal;
 5. memiliki keahlian di bidangnya;
 6. memiliki modal kerja yang cukup; dan
 7. Data teknis :
 - a) Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - b) Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.

8. Rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan:
 - a) KDB (Koefisien Dasar Bangunan); dan
 - b) KLB (Koefisien Dasar Bangunan).
 - b. Panitia melaksanakan tender/lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dengan peserta adalah pemohon yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. penetapan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
 - d. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ini ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain:
 1. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 2. obyek kerjasama pemanfaatan;
 3. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 4. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
 5. data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 6. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 7. besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan keputusan Bupati dan dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
 8. sanksi; dan
 9. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - e. surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf d ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan mitra kerjasama.
- (2) Tugas Panitia tender/lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersamasama dengan pihak pemohon;
 - c. melakukan penelitian lapangan;
 - d. membuat Berita Acara hasil penelitian;
 - e. melaksanakan tender/lelang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
 - g. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
 - h. menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - i. menyiapkan Surat Perjanjian, Berita Acara Serah Terima.

Bagian Keempat
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

Dasar pertimbangan pelaksanaan BGS atau BSG atas barang milik daerah yaitu :

- a. barang milik daerah belum dimanfaatkan;
- b. mengoptimalisasikan barang milik daerah;
- c. dalam rangka efisiensi dan efektivitas;
- d. menambah/meningkatkan pendapatan asli daerah; dan
- e. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah.

Paragraf 2

Persyaratan BGS dan BSG

Pasal 20

- (1) BGS atau BSG atas barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - b. pemerintah daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan
 - c. dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD;
 - d. bangunan hasil BGS harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh pihak ketiga, dan bangunan hasil BSG harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pemerintah Daerah sesuai bidang tugas baik dalam masa pengoperasian maupun saat penyerahan kembali;
 - e. mitra BGS atau BSG harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian;
 - f. obyek BGS atau BSG berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik pemerintah daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan;
 - g. pihak ketiga akan memperoleh hak guna bangunan di atas HPL milik pemerintah daerah;
 - h. hak guna bangunan di atas HPL milik pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan, diagunkan dengan dibebani hak tanggungan dan hak tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya hak guna bangunan;
 - i. izin mendirikan bangunan atas nama pemerintah daerah;
 - j. obyek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya;
 - k. mitra kerja BGS atau BSG membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - l. besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan antara lain:
 1. nilai barang milik daerah berupa tanah milik pemerintah daerah sebagai obyek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;

2. apabila pemanfaatan tanah tidak mengubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola BGS dilakukan pembangunannya di bawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50 %) dari nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. peruntukan BGS atau BSG untuk kepentingan umum dan/atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
 4. besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga atau mitra kerja; dan
 5. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.
- m. selama masa pengoperasian, tanah dan/atau bangunan tetap milik pemerintah daerah;
 - n. penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Kota (RUTRWK);
 - o. jangka waktu penggunausahaan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak dimulai masa pengoperasian;
 - p. biaya penelitian, pengkajian, penaksir dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD;
 - q. pelaksanaan penelitian, pengkajian dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - r. biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
- (2) BGS atau BSG atas barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja daerah terkait.

Paragraf 3

Kewajiban Mitra BGS atau BSG

Pasal 21

- (1) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajibannya sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil penghitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek BGS atau BSG; dan
 - c. memelihara objek BGS atau BSG.
- (2) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil BGS atau BSG harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

Paragraf 4

Ketentuan dalam Pelaksanaan BGS dan BSG

Pasal 22

- (1) Ketentuan dalam pelaksanaan BGS dan BSG terbagi ke dalam 2 (dua) bagian yaitu:
 - a. ketentuan umum; dan
 - b. ketentuan khusus.

- (2) Ketentuan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. kerjasama pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan tidak cukup/tidak tersedianya dana dalam APBN/APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dan apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;
 - d. besarnya pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil penghitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Ketentuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
- a. mitra BGS atau BSG barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS atau BSG kepada Bupati melalui pengelola barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah;
 - b. mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 1. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 2. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek BGS atau BSG; dan
 3. memelihara objek BGS atau BSG.
 - c. BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 2. objek BGS atau BSG;
 3. jangka waktu BGS atau BSG;
 4. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 5. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - d. izin mendirikan bangunan hasil BGS atau BSG harus di atasnamakan pemerintah daerah;
 - e. semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan BGS atau BSG tidak dapat dibebankan pada APBN/APBD.

Paragraf 5**Prosedur Pelaksanaan BGS dan BSG****Pasal 23**

Prosedur pelaksanaan BGS dan BSG adalah sebagai berikut:

a. tahap persiapan

1. permohonan persetujuan dari pengelola barang kepada Bupati yang dilengkapi dengan data-data sebagai berikut:
 - a) tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini
 - b) bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi
 - c) rencana pembangunan (gedung dan sebagainya) dengan memperhatikan:
 - 1) KDB (Koefisien Dasar Bangunan);
 - 2) KLB (Koefisien Luas Bangunan);
 - 3) perkiraan luas bangunan yang diperlukan dan rencana pembangunan;
 - 4) perkiraan masa pembangunan;
 - 5) perkiraan masa pengelolaan/pengoperasian;
 - 6) perkiraan keuntungan yang akan diperoleh pemerintah daerah; dan
 - 7) perkiraan investasi swasta.
2. setelah permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1, disusun kerangka acuan (TOR) yang berisi antara lain:
 - a) rencana umum bangunan termasuk anggarannya;
 - b) kewajiban pembayaran kepada Pemerintah Daerah per tahun;
 - c) jangka waktu penyerahan bangunan serta fasilitas yang konkrit;
 - d) bagian dari bangunan beserta fasilitas lainnya yang dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah setelah bangunan siap pakai; dan
 - e) persyaratan lainnya yang berkaitan dengan tanah dan bangunan.
3. apabila diperlukan dapat dibentuk Panitia/Tim Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Keputusan Bupati.
4. Panitia/Tim Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) melaksanakan penelitian tentang pemanfaatan barang milik daerah;
 - b) melaksanakan pengkajian tentang peluang pemanfaatan barang milik daerah;
 - c) menghitung besarnya kontribusi yang akan dibayarkan oleh mitra kerja;
 - d) menyusun rencana program optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah untuk bahan kajian/pertimbangan pengelola barang untuk diajukan kepada Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang daerah.

b. pelaksanaan BGS atau BSG:

1. permohonan BGS atau BSG ditujukan kepada Panitia Tender/Lelang dengan dilengkapi data-data sebagai berikut:
 - a) akte pendirian;
 - b) memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c) telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d) mengajukan proposal;
 - e) memiliki keahlian dibidangnya;

- f) memiliki modal kerja yang cukup;
 - g) data teknis:
 - 1) Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - 2) Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status kepemilikan.
 - 3) Rencana Pembangunan gedung dengan memperhatikan:
 - KDB (Koefisien Dasar Bangunan);
 - KLB (Koefisien Luas Bangunan); dan
 - Rencana Pembangunan dan sebagainya.
2. Tugas Panitia Tender/Lelang adalah menyeleksi calon mitra kerja sampai menyiapkan surat perjanjian dan berita acara serah terima, sebagai berikut:
- a) mempersiapkan TOR dan dokumen tender yang berisi persyaratan yang harus dipenuhi peserta tender meliputi perlengkapan administrasi sebagai berikut:
 - 1) akta pendirian perusahaan;
 - 2) memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - 3) telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya (pengalaman pekerjaan developer);
 - 4) memiliki keahlian dibidangnya;
 - 5) menandatangani fakta integritas;
 - 6) memiliki modal kerja yang cukup dan neraca perusahaan terakhir;
 - 7) surat keterangan NPWP;
 - 8) referensi bank (asli); dan
 - 9) surat jaminan tender (asli).
 - b) melakukan penilaian terhadap penawaran yang diterima dari peserta calon mitra kerja sehubungan persyaratan administrasi, teknis, ekonomis dan pembiayaannya yang akan digunakan sebagai bahan dalam menetapkan pemenangnya meliputi:
 - 1) menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - 2) meneliti, membahas dan menilai proposal yang diajukan berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - 3) melakukan penelitian lapangan;
 - 4) membuat berita acara hasil penelitian;
 - 5) memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
 - 6) menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - 7) menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan BGS atau BSG.
 - c) menyiapkan surat perjanjian dan berita acara serah terima.
3. pelaksanaan BGS atau BSG atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian, yang memuat antara lain:
- a) pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b) obyek BGS atau BSG;
 - c) jangka waktu BGS atau BSG;

- d) pokok-pokok mengenai BGS atau BSG;
 - e) data barang milik daerah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - f) hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - g) jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
 - h) sanksi; dan
 - i) persyaratan lain yang dianggap perlu.
4. surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama.
 5. selama pelaksanaan pembangunan pemerintah daerah dapat menunjuk konsultan pengawas.
- c. tahap penyerahan
1. penyerahan kembali bangunan beserta fasilitasnya kepada pemerintah daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian berdasarkan surat perjanjian berakhir;
 2. sebelum penyerahan dilaksanakan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah;
 3. penyerahan dilakukan dan dituangkan dalam berita acara.

BAB V

OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 24

Mekanisme optimalisasi pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) adalah:

- a. objek barang milik daerah yang dapat dioptimalisasikan adalah barang milik daerah yang telah diserahkan berupa tanah dan/atau bangunan atau berupa barang milik daerah lainnya yang pemanfaatannya dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- b. pengelola barang milik daerah untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, bila diperlukan dapat membentuk tim optimalisasi pemanfaatan barang daerah dengan persetujuan Bupati guna memberikan saran, usulan dan rancangan program dalam pemanfaatan secara optimal barang/barang milik daerah daerah, dalam rangka menggali sumber-sumber pendapatan daerah yang berkelanjutan;
- c. tugas tim sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah bertugas untuk memilih alternatif kebijakan dan menyusun rancangan program pemanfaatan untuk masing-masing barang milik daerah yang akan dioptimalisasikan;
- d. mekanisme dalam pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah ini dapat dilakukan melalui proses sebagai berikut:
 1. melakukan pendataan barang milik daerah;
 2. mengidentifikasi barang milik daerah (legal audit, potensinya dan sebagainya);
 3. menganalisa potensi peluang untuk dioptimalisasikan; dan
 4. menyusun rancangan program optimalisasi pemanfaatan.

Pasal 25

Dalam menganalisa dan menyusun rencana pemanfaatan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD, dilakukan dengan cara menginventarisasi dan menyusun data dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menyusun data barang/barang milik daerah tentang:
 1. data teknis dari barang/barang milik daerah;
 2. data lingkungan dimana barang milik daerah berada;
 3. data legal dari barang milik daerah;
 4. data ekonomis dari barang milik daerah; dan
 5. data sosial.
- b. meneliti potensi peluang yang dimiliki barang milik daerah untuk dioptimalkan dari segi:
 1. potensi teknis yang dimiliki dari barang milik daerah;
 2. potensi lingkungan tempat barang milik daerah berada;
 3. potensi legal dari barang milik daerah;
 4. potensi peluang ekonomis dari barang milik daerah; dan
 5. potensi sosial.
- c. menganalisa potensi/kemampuan dari barang milik daerah-barang milik daerah yang memungkinkan untuk dioptimalisasikan dari segi:
 1. kemampuan dari barang milik daerah tersebut untuk dipasarkan (*marketability*);
 2. kemampuan dari barang milik daerah tersebut untuk menghasilkan uang atau keuntungan (*profitability*) jika dioptimalisasikan;
 3. sejauhmana kemampuan teknis dari barang milik daerah itu sendiri (*technical viability*);
 4. bagaimana dukungan lingkungan guna optimalisasi barang milik daerah itu sendiri; dan
 5. landasan legal untuk optimalisasi barang milik daerah yang memungkinkan apakah cukup kuat dan menunjang.
- d. menyusun rancangan program optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah milik daerah yang meliputi:
 1. menyusun rancangan program optimalisasi pemanfaatan untuk masing-masing barang milik daerah yang mungkin untuk dioptimalisasikan;
 2. menyusun perkiraan/estimasi pendapatan asli daerah (jumlah dan lama masanya) bagi barang milik daerah yang mempunyai kemungkinan untuk dioptimalisasikan tersebut; dan
 3. menyusun rancangan pengelolanya/pelaksananya, apakah akan dilaksanakan oleh pihak ketiga/swakelola.

BAB VI

MONITORING PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 26

- (1) Monitoring pada optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh pembantu pengelola barang dan oleh Kepala Tata Usaha/Bagian Umum pada SKPD sebagai pengguna barang.

- (2) Hasil monitoring pada optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah yang telah dilaksanakan oleh pihak ketiga dievaluasi dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang milik daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Garut Nomor 478 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 14 - 11 - 2011
BUPATI GARUT,

t t d

ACENG H.M. FIKRI

Diundangkan di Garut
pada tanggal 14 - 11 - 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

H. IMAN ALIRAHMAN, SH, MSi
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19590613 198503 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2011 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN
SETDA KABUPATEN GARUT



BUDI GAN GAN GUMILAR
PEMBINA, IV/a
NIP.19690520 199603 1 005