



WALIKOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM  
NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM

- Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan ketentuan Pasal 36 Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2018 Nomor 4);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah
5. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut 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.
8. Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
9. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
10. 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 Walikota.
11. Kerjasama 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.
12. 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.
13. 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.
14. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Walikota atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan

- peraturan perundang-undangan.
16. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang Daerah pada saat tertentu.
  17. Penilai Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian Barang Milik Daerah secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
  18. Penilai Publik adalah penilai dari luar lingkungan pemerintah yang melakukan penilaian berdasarkan kompetensinya.
  19. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah terselenggaranya pemanfaatan BMD yang tertib, transparan dan akuntabel sesuai ketentuan perundang-undangan.

### BAB II PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA PEMANFAATAN BMD

#### Pasal 3

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

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

#### Pasal 4

- (1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas :
  - a. Pengelola Barang; dan

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

#### Pasal 5

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

#### Pasal 6

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
  - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
    - 1. kemampuan keuangan;
    - 2. spesifikasi teknis; dan
    - 3. rancangan perjanjian.
  - c. menetapkan panitia pemilihan;
  - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
  - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
  - f. membatalkan Tender, dalam hal:
    - 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan; dan
    - 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar.
  - g. menetapkan mitra;
  - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Walikota.

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

#### Pasal 7

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
  - a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengelola Barang;
  - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengguna Barang; dan
  - c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh:
  - a. Unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengelola Barang atau BGS/BSG; dan
  - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
  - a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan

- pakta integritas;
  - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
  - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan barang milik daerah;
  - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
  - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :
- a. berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
  - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

#### Pasal 9

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

dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.

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

#### Pasal 10

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut :
  - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi :
    1. berbentuk badan hukum;
    2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    3. membuat surat Pakta Integritas;
    4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
    5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
  - b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
    1. cakap menurut hukum;
    2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
    3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
    4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Pejabat/pegawai pada pemerintah daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.



## Pasal 11

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBD, yang meliputi:
  - a. honorarium panitia pemilihan mitra;
  - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya penggandaan dokumen; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB III PELAKSANAAN TENDER

### Pasal 12

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

### Pasal 13

Tahapan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi :

- a. pengumuman;
- b. pengambilan dokumen pemilihan;
- c. pemasukan dokumen penawaran;
- d. pembukaan dokumen penawaran;
- e. penelitian kualifikasi;
- f. pemanggilan peserta calon mitra;
- g. pelaksanaan tender; dan
- h. pengusulan dan penetapan mitra pemanfaatan.

## Bagian Kesatu Pengumuman

### Pasal 14

- (1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender di media massa nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.

- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
- a. nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. identitas barang milik daerah objek pemanfaatan;
  - c. bentuk pemanfaatan;
  - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
  - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Bagian Kedua  
Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 15

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

Bagian Ketiga  
Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 16

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

Bagian Keempat  
Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 17

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

pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Bagian Kelima  
Penelitian Kualifikasi

Pasal 18

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

Bagian Keenam  
Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 19

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

Bagian Ketujuh  
Pelaksanaan Tender

Pasal 20

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran.
- (3) Hasil tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang tender.

Bagian Kedelapan  
Pengusulan dan Penetapan  
Mitra Pemanfaatan

Pasal 21

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

Pasal 22

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan dengan keputusan.

Bagian Kesembilan  
Tender Gagal

Pasal 23

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:
  - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
  - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
  - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini; atau
  - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Bagian Kesepuluh  
Tender Ulang

Pasal 24

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
  - a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); atau
  - b. peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.

- (2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website pemerintah daerah.
- (3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Bagian Kesebelas  
Seleksi Langsung

Pasal 25

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
  - a. pembukaan dokumen penawaran;
  - b. negosiasi; dan
  - c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Pasal 26

- (1) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.
- (2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemanfaatan BGS/BSG, negosiasi juga dilakukan terhadap porsi bagian pemerintah daerah dari objek BGS/BSG yang dilakukan pemanfaatan.
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan untuk pemanfaatan BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.

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

#### Pasal 27

- (1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra.
- (2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

#### Bagian Keduabelas Penunjukan Langsung

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

#### Pasal 29

Tahapan penunjukan langsung dan proses dalam tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukan langsung pada KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

BAB IV  
BENTUK PEMANFAATAN BMD

Pasal 30

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
- b. Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. Pemanfaatan BMD dalam bentuk Kerjasama; Pemanfaatan (KSP);
- d. Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Bagian Kesatu  
Pemanfaatan BMD Dalam Bentuk Sewa

Pasal 31

Ruang Lingkup Pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a meliputi:

- a. Prinsip Umum
- b. Subjek pelaksana Sewa;
- c. Objek Sewa;
- d. Jangka waktu Sewa;
- e. Perjanjian sewa
- f. Pembayaran sewa
- g. Periodesitas sewa
- h. Perpanjangan jangka waktu sewa
- i. Pengakhiran sewa
- j. Tata cara pengajuan sewa;
- k. Penilaian tarif sewa
- l. Persetujuan dan Penetapan Tarif Sewa
- m. Pengamanan dan pemeliharaan objek Sewa;
- n. Penatausahaan; dan
- o. Sanksi.

Paragraf 1  
Prinsip Umum

Pasal 32

(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.

Paragraf 2  
Subjek Pelaksana Sewa

Pasal 33

- (1) Subjek pelaksana pemanfaatan dalam bentuk sewa adalah :
- a. Pihak yang dapat menyewakan BMD:
    1. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan; atau
    2. Pengguna Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan bangunan.
  - b. Pihak yang dapat menyewa BMD:
    1. Badan Usaha Milik Negara;
    2. Badan Usaha Milik Daerah;
    3. Swasta; atau
    4. Badan hukum lainnya.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, antara lain :
- a. Perseorangan;
  - b. Persekutuan Perdata;
  - c. Persekutuan Firma;
  - d. Persekutuan Komanditer;
  - e. Perseroan Terbatas;
  - f. Lembaga/Organisasi Internasional/Asing;
  - g. Yayasan; atau
  - h. Koperasi.



Paragraf 3  
Objek Sewa

Pasal 34

- (1) Objek pemanfaatan dalam bentuk sewa meliputi :
  - a. Tanah dan atau bangunan BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang atau Pengguna Barang; dan
  - b. Selain tanah dan atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang untuk pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (3) Objek sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan bagi BMD yang secara khusus diatur dalam peraturan daerah yang mengatur tentang retribusi jasa usaha.

Paragraf 4  
Jangka Waktu Sewa

Pasal 35

- (1) Jangka waktu sewa BMD Paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka Waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  1. Kerja sama penyediaan infrastruktur;
  2. Kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  3. Ditentukan lain dalam peraturan perundang undangan.
- (3) Jangka waktu sewa BMD untuk kegiatan dengan kegiatan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Walikota untuk tanah dan/atau bangunan; atau

- b. Pengelola Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan

Paragraf 5  
Perjanjian Sewa

Pasal 36

- (1) Perjanjian Pemanfaatan sewa BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Walikota, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada pengguna barang.
- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Dasar perjanjian;
  - b. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. Jenis, luas dan/atau jumlah barang yang disewakan;
  - d. Besaran dan jangka waktu sewa termasuk periodesitas;
  - e. Peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - f. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - g. Hak dan kewajiban para pihak;
  - h. *Forcemajeure* atau keadaan memaksa;
  - i. Penyelesaian perselisihan; dan
  - j. Penandatanganan perjanjian dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6  
Pembayaran Sewa

Pasal 37

- (1) Pembayaran uang Sewa dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian.
- (2) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke Kas Daerah pada rekening lain-lain Pendapatan Yang Sah.

- (3) Pembayaran uang Sewa dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor/kuitansi, sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang sewa untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan pengelola barang.

Paragraf 7  
Periodisitas Sewa

Pasal 38

Periodesitas sewa dikelompokan sebagai berikut:

- a. Per 5 (lima) tahun; atau
- b. Per tahun

Paragraf 8  
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 39

- (1) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada :
  - a. Walikota untuk tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Pengelola Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Untuk periodesitas sewa dengan jangka waktu sewa 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; atau
  - b. Untuk perioditas sewa dengan jangka waktu paling sedikit 1 (satu) tahun, disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme pengajuan usulan sewa baru.

Paragraf 9  
Pengakhiran Sewa

Pasal 40

Perjanjian Sewa berakhir dalam hal:

- a. Jangka waktu Sewa berakhir;
- b. Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- c. Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; atau
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

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

Paragraf 10  
Tata Cara Pengajuan Sewa

Pasal 42

- (1) Calon penyewa mengajukan permohonan Sewa kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang dengan disertai :
  - a. Data calon penyewa berbentuk badan hukum, antara lain:
    1. Nama;
    2. Alamat;
    3. Maksud dan tujuan sewa;
    4. Jangka waktu penyewaan termasuk periodesitas sewa;
    5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    6. Surat Permohonan sewa dari calon penyewa; dan

7. Bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha dengan melampirkan foto kopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
  - b. Data calon penyewa perorangan, antara lain :
    1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
    3. Surat permohonan sewa dari calon penyewa.
  - c. Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara objek sewa serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa; dan
  - d. Data BMD yang akan disewakan.
- (2) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan verifikasi atas kelayakan dokumen permohonan dari calon penyewa.

Paragraf 11  
Penilaian Tarif Sewa

Pasal 43

Penilaian tarif sewa BMD dilakukan oleh :

- a. Pengelola barang menugaskan penilai untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar atas nilai sewa.
- b. Pelaksanaan penilaian sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Besaran tarif sewa berdasarkan perhitungan dari KPKNL dan atau Penilai Publik.
- d. Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Paragraf 12  
Persetujuan dan Penetapan Tarif Sewa

Pasal 44

Persetujuan dan penetapan tarif sewa BMD dilakukan oleh :

- a. Walikota atau Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan;

- b. Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a Pengelola Barang mengajukan penetapan besaran sewa kepada Walikota dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan;
- c. Dalam hal Walikota atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa, Pengelola Barang atau Pengguna Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan secara tertulis;
- d. Dalam hal Walikota atau Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan; dan
- e. Walikota menetapkan besaran nilai sewa barang milik daerah.

Paragraf 13  
Pengamanan Dan Pemeliharaan  
Objek Sewa

Pasal 45

Pengamanan dan pemeliharaan objek sewa BMD meliputi :

- a. Penyewa wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMD yang disewa;
- b. Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang serta menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- c. Penyewa dilarang menggunakan BMD selain dari yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian Sewa;
- d. Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab Penyewa; dan
- e. Perbaikan BMD sebagaimana huruf b harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

Pasal 46

- (1) Selama jangka waktu Sewa, Penyewa dapat mengubah bentuk BMD atas persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

- (2) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya penambahan bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir sewa untuk ditetapkan menjadi BMD.

Paragraf 14  
Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa kepada Pengelola Barang.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang atau Walikota sesuai batas kewenangan, sebelum masa sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian sewa.
- (4) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (5) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota pada akhir jangka waktu Sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.
- (6) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu Sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

Paragraf 15  
Sanksi

Pasal 48

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa teguran dalam hal Penyewa belum menyerahkan BMD yang disewakan pada saat berakhirnya masa sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada

ayat(1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (3) Dalam hal penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat melakukan pembongkaran tanpa persetujuan pihak penyewa.

Bagian Kedua  
Pemanfaatan BMD Dalam Bentuk  
Pinjam Pakai

Pasal 49

Ruang Lingkup Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b adalah meliputi :

- a. Prinsip Umum;
- b. Subjek Pelaksana Pinjam Pakai;
- c. Objek Pinjam Pakai;
- d. Jangka waktu Pinjam Pakai;
- e. Perubahan bentuk Barang Milik Daerah;
- f. Perjanjian Pinjam Pakai;
- g. Tata cara pengajuan Pinjam Pakai;
- h. Pengakhiran Pinjam Pakai;
- i. Pengamanan dan pemeliharaan objek Pinjam Pakai; dan
- j. Penatausahaan.

Paragraf 1  
Prinsip Umum

Pasal 50

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
  - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.



Paragraf 2  
Subjek Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 51

- (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 Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dan yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.

Paragraf 3  
Objek Pinjam Pakai

Pasal 52

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

Paragraf 4  
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 53

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - 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.
- (3) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.

- (4) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (5) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Walikota.
- (6) Pengajuan perpanjangan permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Walikota;
  - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
  - c. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (8) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

#### Paragraf 5

#### Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

#### Pasal 54

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau
  - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau

konstruksi dasar barang milik daerah.

- (3) Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Peminjam pakai wajib melaporkan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang.

#### Paragraf 6 Perjanjian Pinjam Pakai

#### Pasal 55

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh :
  - a. Peminjam pakai dan Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. dasar perjanjian;
  - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengguna Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

- (4) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

#### Paragraf 7

#### Tata Cara Pengajuan Pinjam Pakai

#### Pasal 56

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang, Pengguna Barang mengusulkan kepada Walikota melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon Peminjam Pakai yang memuat :
  - a. surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
  - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
  - c. data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang memiliki kartu identitas barang.
- (3) Surat permohonan Pinjam Pakai paling sedikit memuat :
  - a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
  - b. identitas peminjam pakai;
  - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
  - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
  - e. jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
  - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
  - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (6) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dasar pertimbangan Walikota dalam memberikan persetujuan/penolakan atas

permohonan pinjam pakai.

#### Pasal 57

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Walikota atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
  - b. barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya.
- (2) Apabila Walikota menyetujui permohonan pinjam pakai, Walikota menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.
- (3) Surat persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. identitas peminjam pakai;
  - b. data objek pinjam pakai;
  - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
  - d. kewajiban peminjam pakai.
- (4) Apabila Walikota tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Walikota melalui Pengelola Barang memberitahukan Pengguna Barang disertai alasan.

#### Pasal 58

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Walikota/Pengelola Barang dan Peminjam pakai.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Perjanjian Pinjam Pakai.

#### Paragraf 8

#### Pengakhiran Pinjam Pakai

#### Pasal 59

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

- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota/Pengelola Barang.

Paragraf 9  
Pengamanan Dan Pemeliharaan  
Objek Pinjam Pakai

Pasal 60

- (1) Peminjam Pakai wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang dipinjam pakaikan.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggungjawab Peminjam Pakai.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.

Paragraf 10  
Penatausahaan

Pasal 61

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan Pinjam Pakai.
- (2) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang dipinjam pakaikan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (3) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan pinjam pakai BMD kepada Walikota pada akhir jangka waktu pinjam pakai dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

Bagian Ketiga  
Pemanfaatan BMD Dalam  
Bentuk Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 62

Ruang Lingkup Pemanfaatan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c adalah meliputi :

- a. Prinsip Umum KSP
- b. Subjek pelaksana KSP;
- c. Objek KSP;
- d. Jangka waktu KSP;
- e. Pemilihan dan Penetapan Mitra KSP
- f. Perjanjian KSP;
- g. Hasil KSP;
- h. Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
- i. Perpanjangan jangka waktu KSP;
- j. Tata cara pengajuan KSP pada Pengelola Barang;
- k. Tata cara pengajuan KSP pada Pengguna Barang;
- l. Pengakhiran KSP;
- m. Pengamanan dan pemeliharaan objek KSP; dan
- n. Penatausahaan.

Paragraf 1  
Prinsip Umum

Pasal 63

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.

Paragraf 2  
Subjek Pelaksana KSP

Pasal 64

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

c. Swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3  
Objek KSP

Pasal 65

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

Paragraf 4  
Jangka Waktu KSP

Pasal 66

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

Paragraf 5  
Pemilihan dan Penetapan Mitra KSP

Pasal 67

- (1) Pemilihan mitra KSP dilakukan melalui Tender.
- (2) Hasil pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan barang milik daerah yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.
- (4) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD



Paragraf 6  
Perjanjian KSP

Pasal 68

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Walikota atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Walikota.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek KSP;
  - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
  - e. peruntukan KSP;
  - f. jangka waktu KSP;
  - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
  - j. sanksi;
  - k. penyelesaian perselisihan; dan
  - l. adendum.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

## Paragraf 7

### Hasil KSP

#### Pasal 69

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
- (3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.

- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Walikota.

Paragraf 8  
Kontribusi Tetap dan  
Pembagian Keuntungan

Pasal 72

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan :
  - a. kontribusi tetap; dan
  - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah yang dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusinya tetap dan pembagiannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (4) Sebagian kontribusi tetap dan pembagiannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (3) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 73

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.

- (3) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Walikota dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

#### Pasal 74

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

#### Pasal 75

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

#### Pasal 76

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

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

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

#### Pasal 79

- (1) Apabila mitra KSP barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan

pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (5).

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

#### Pasal 80

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

#### Pasal 81

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Walikota .

#### Paragraf 9

#### Perpanjangan Jangka Waktu KSP

#### Pasal 82

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan

- tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah; dan
- b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri:
- a. proposal perpanjangan KSP;
  - b. data dan kondisi objek KSP; dan
  - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Walikota meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.
- (5) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Walikota:
- a. membentuk Tim KSP; dan
  - b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.

### Pasal 83

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (4), Walikota melalui Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Penilai atau pihak yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan analisis kelayakan perpanjangan yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) huruf a menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (4) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Walikota menerbitkan

surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.

Paragraf 10  
Tata Cara Pengajuan KSP  
Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 84

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

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

Pasal 85

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

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

Pasal 86

- (1) Inisiatif Walikota terhadap KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP barang milik daerah.
- (2) Inisiatif Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 87

- (1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b, diusulkan kepada Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. rencana peruntukan KSP;



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

#### Pasal 88

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

#### Pasal 89

Apabila hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, barang milik daerah dapat dilakukan KSP, Walikota:

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

## Pasal 90

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

## Pasal 91

- (1) Walikota dapat menugaskan penilai atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan :
  - a. analisis penggunaan atas barang milik daerah yang akan dilakukan KSP; atau
  - b. analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf b dan laporan analisis disampaikan kepada Walikota sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

## Pasal 92

- (1) Berdasarkan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar barang milik daerah, Tim KSP menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan.
- (2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 73 sampai dengan Pasal 79.

- (3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

#### Pasal 93

Pemilihan mitra KSP dilakukan oleh panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 29.

#### Pasal 94

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

#### Pasal 95

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud Pasal 94, para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) menandatangani Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi

tetap tahun pertama.

#### Pasal 96

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

#### Paragraf 11

Tata Cara Pengajuan KSP  
Yang Berada Pada Pengguna Barang

#### Pasal 97

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

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

#### Pasal 98

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang untuk memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. rencana peruntukan KSP;
  - c. jangka waktu KSP; dan
  - d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- dilengkapi dengan:
- a. data calon mitra KSP;
  - b. proposal rencana usaha KSP;
  - c. data barang milik daerah yang akan dijadikan objek KSP; dan
  - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d menegaskan bahwa:
- a. Barang milik daerah yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
  - b. Pelaksanaan KSP barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.
- (5) Dalam hal Pengguna Barang mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 maka pengajuan permohonan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data calon mitra KSP.
- (6) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. nama;
  - b. alamat;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
  - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

#### Pasal 99

- (1) Persetujuan atas permohonan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.
- (2) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan KSP tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (3) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan menerbitkan surat persetujuan.

- (4) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. objek KSP;
  - b. peruntukan KSP;
  - c. nilai barang milik daerah yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi pemerintah;
  - d. minimal besaran kontribusi tetap;
  - e. minimal persentase pembagian keuntungan; dan
  - f. jangka waktu KSP.
- (5) Berdasarkan Surat Persetujuan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota menetapkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (6) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) menandatangani perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- (7) Surat persetujuan KSP dari Pengelola Barang dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian KSP.
- (8) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

#### Pasal 100

Ketentuan pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 sampai dengan Pasal 96 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Paragraf 12 Pengakhiran KSP

#### Pasal 101

- (1) KSP berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
  - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang;
  - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan

- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
    - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 1 (satu) tahun berturut-turut;
    - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 1 (satu) 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. Walikota untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
    - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
  - (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

#### Pasal 102

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota atau Pengelola Barang meminta Auditor Independen/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor Independen/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Walikota, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

### Pasal 103

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

### Pasal 104

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Walikota atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Walikota atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Walikota atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).



Paragraf 13  
Pengamanan Dan Pemeliharaan Objek KSP

Pasal 105

- (1) Mitra KSP wajib melakukan pengamanan atas objek KSP.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Mitra KSP dilarang menggunakan objek KSP untuk peruntukkan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian KSP.

Pasal 106

- (1) Mitra KSP wajib melakukan pemeliharaan atas objek KSP
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggungjawab mitra KSP.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang atau Pengguna Barang dengan Mitra KSP apabila kerusakan atas objek KSP diakibatkan oleh keadaan kahar (*force majeure*).

Paragraf 14  
Penatausahaan

Pasal 107

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan KSP tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengguna Barang melakukan Penatausahaan pelaksanaan KSP sebagian tanah dan/atau bangunan.

- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan KSP kepada Pengelola Barang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola Barang atau Walikota.
- (5) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang objek KSP ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (6) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota pada akhir jangka waktu KSP dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.
- (7) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu KSP dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

Bagian Keempat  
Pemanfaatan BMD Dalam Bentuk BGS/BSG

Pasal 108

Ruang Lingkup Pemanfaatan BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d meliputi :

- a. Prinsip Umum;
- b. Subjek pelaksana BGS/BSG;
- c. Objek BGS/BSG;
- d. Jangka waktu BGS/BSG;
- e. Pemilihan dan Penetapan Mitra BGS/BSG
- f. Perjanjian BGS/BSG;
- g. Hasil BGS/BSG;
- h. Penetapan Hasil BGS/BSG
- i. Kontribusi Tahunan;
- j. Tata cara pengajuan BGS/BSG pada Pengelola Barang;
- k. Tata cara pengajuan BGS/BSG pada Pengguna Barang;
- l. Pengakhiran Perjanjian BGS/BSG;
- m. Serah Terima BSG;
- n. Pengamanan dan pemeliharaan objek BGS/BSG; dan
- o. Penatausahaan.

Paragraf 1  
Prinsip Umum

Pasal 109

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (7) Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip :
  - a. dilaksanakan secara terbuka;
  - b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
  - c. memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
  - d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
  - e. tertib administrasi; dan
  - f. tertib pelaporan.

Paragraf 2  
Subjek Pelaksana BGS/BSG

Pasal 110

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

Paragraf  
Objek BGS/BSG

Pasal 111

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
  - a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Walikota.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf 4  
Jangka Waktu BGS/BSG.

Pasal 112

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

Paragraf 5  
Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 113

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.

Paragraf 6  
Perjanjian BGS/BSG

Pasal 114

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani antara Walikota dengan mitra BGS/BSG.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek BGS/BSG;
  - d. hasil BGS/BSG;
  - e. peruntukan BGS/BSG;
  - f. jangka waktu BGS/BSG;
  - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;

- i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
  - k. sanksi;
  - l. penyelesaian perselisihan; dan
  - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (5) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 7  
Hasil BGS/BSG

Pasal 115

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 116

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk

program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) :
  - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
  - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Walikota.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Walikota.

#### Paragraf 8

#### Penetapan Hasil BGS/BSG

#### Pasal 117

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Walikota, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

#### Paragraf 9

#### Kontribusi Tahunan

#### Pasal 118

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Walikota.

#### Pasal 119

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar barang milik daerah

yang akan dilakukan BGS/BSG.

- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 120

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

#### Pasal 121

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



## Pasal 122

- (1) Mitra BGS/BSG menyediakan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG berupa bangunan yang dapat digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Penetapan penggunaan barang milik daerah hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Walikota.

## Pasal 123

- (1) Besaran kontribusi tahunan, dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan dihitung oleh Tim BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan nilai wajar barang milik daerah dan analisis dari Penilai.
- (2) Penghitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan, dilakukan oleh Tim BGS/BSG.
- (3) Apabila diperlukan, Walikota melalui Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan perhitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (4) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra.
- (5) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Walikota.

## Pasal 124

- (1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sesuai dengan yang telah ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (2) Apabila mitra BGS/BSG telah selesai melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
  - a. mitra menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BSG/BSG;

- b. mitra dapat langsung mengoperasionalkan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS; dan
  - c. mitra menyerahkan hasil BSG kepada Walikota.
- (3) Hasil BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan barang milik daerah.

Paragraf 10  
Tata Cara Pengajuan BGS/BSG  
Pada Pengelola Barang

Pasal 125

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

- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan Penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan daerah berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan keputusan;
- g. penandatanganan perjanjian; dan
- h. pelaksanaan.

Pasal 126

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

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

Pasal 127

- (1) Inisiatif Walikota atas BGS/BSG Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG barang milik daerah.
- (2) Inisiatif Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang.

Pasal 128

- (1) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf b, diusulkan kepada Walikota yang memuat :

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

Paragraf 11  
Tata Cara Pengajuan BGS/BSG  
Pada Pengguna Barang

Pasal 129

- (1) Barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan :
  - a. inisiatif Pengguna Barang; atau
  - b. permohonan dari pihak lain.
- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Walikota.
- (3) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengguna Barang.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain :
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
  - c. jangka waktu BGS/BSG;
  - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
  - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang

digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.

#### Pasal 130

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG terhadap permohonan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (3) kepada Walikota, yang memuat :
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
  - c. jangka waktu BGS/BSG;
  - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
  - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai:
  - a. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
  - b. data pemohon BGS/BSG;
  - c. proposal BGS/BSG;
  - d. data barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG; dan
  - e. Informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, menegaskan bahwa:
  - a. barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok SKPD/unit kerja; dan
  - b. pelaksanaan BGS/BSG barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.
- (4) Informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, antara lain informasi mengenai :
  - a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
  - b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Apabila permohonan BGS/BSG yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari pemohon BGS/BSG, maka permohonan BGS/BSG kepada Walikota tidak perlu disertai data

pemohon BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

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

#### Pasal 131

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (7), Walikota dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan BGS/BSG.
- (2) Apabila Walikota menerbitkan surat penolakan yang disampaikan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.
- (3) Apabila Walikota menyetujui permohonan BGS/BSG, Walikota menerbitkan surat persetujuan.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat persetujuan Walikota dan kewajiban Pengguna Barang untuk menyerahkan barang milik daerah yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Walikota.
- (5) Penyerahan objek BGS/BSG kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Pasal 132

- (1) Penentuan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun di atas objek BGS/BSG ditentukan Walikota berdasarkan pertimbangan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan pada pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 sampai dengan Pasal 96 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaksanaan BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota

Paragraf 12  
Pengakhiran Perjanjian BGS/BSG

Pasal 133

- (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 Walikota;
  - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
  - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
  
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota 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 Walikota 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 Walikota secara tertulis.

Pasal 134

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Walikota menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
  - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Walikota menerbitkan teguran tertulis kedua;
  - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran

tertulis kedua, Walikota menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan

- d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Walikota menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Walikota.
  - (3) Walikota meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
  - (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
    - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
    - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
    - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
  - (5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Walikota dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
  - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Walikota.

### Paragraf 13 Serah Terima BGS/BSG

#### Pasal 135

- (1) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

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

Paragraf 14  
Pengamanan Dan Pemeliharaan  
Objek BGS/BSG

Pasal 136

- (1) Mitra BGS/BSG wajib melakukan pengamanan dan memelihara objek BGS/BSG
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan
- (4) Mitra BGS/BSG dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
  - a. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
  - b. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. hasil BSG.

Paragraf 15  
Penatausahaan

Pasal 137

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Pengguna Barang melakukan Penatausahaan pelaksanaan BGS/BSG
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola Barang atau Walikota.
- (5) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang di BGS/BSG ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.



- (6) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota pada akhir jangka waktu BGS/BSG dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.
- (7) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan BGS/BSG kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu BGS/BSG dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

Bagian Kelima  
Pemanfaatan BMD Dalam Bentuk  
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 138

Ruang Lingkup Pemanfaatan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e meliputi :

- a. Prinsip Umum;
- b. Subjek pelaksana KSPI;
- c. Objek KSPI;
- d. Penetapan PJPK KSPI;
- e. Pemilihan dan Penetapan Mitra KSPI;
- f. Jangka waktu KSPI;
- g. Perjanjian KSPI;
- h. Hasil KSPI;
- i. Perpanjangan jangka waktu KSPI;
- j. Tata cara pengajuan KSPI pada Pengelola Barang;
- k. Tata cara pengajuan KSPI pada Pengguna Barang;
- l. Pengakhiran KSPI;
- m. Pengamanan dan pemeliharaan objek KSPI;
- n. Penatausahaan; dan
- o. Sanksi dan denda.

Paragraf 1  
Prinsip Umum

Pasal 139

- (1) 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.
- (2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Subjek Pelaksana KSPI

Pasal 140

- (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) Pihak yang dapat menjadi mitra KSPI meliputi:
  - a. Perseroan Terbatas;
  - b. Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Koperasi.

Paragraf 3  
Objek KSPI

Pasal 141

- (1) Objek KSPI meliputi:
  - a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 4  
Penetapan PJPK KSPI

Pasal 142

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

Paragraf 5  
Pemilihan Dan Penetapan Mitra KSPI

Pasal 143

- (1) Pemilihan mitra KSPI dilakukan melalui Tender.
- (2) Hasil pemilihan mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSPI merupakan barang milik daerah yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.
- (4) Biaya persiapan KSPI yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.

Paragraf 6  
Jangka Waktu KSPI

Pasal 144

- (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 Walikota.
- (3) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.
- (4) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;

- b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (5) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (6) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (7) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7  
Perjanjian KSPI

Pasal 145

- (1) Pelaksanaan KSPI dituangkan dalam perjanjian KSPI, antara PJKP Penyediaan Infrastruktur dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.
- (2) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.
- (3) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sekurang-kurangnya 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.
- (4) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Paragraf 8

Hasil KSPI

Pasal 146

- (1) Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas:
  - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
  - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Walikota.
- (5) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain :
  - a. nilai investasi pemerintah daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSPI;
  - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
  - d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 147

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

perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

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

#### Pasal 148

- (1) PJKP menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3) kepada Walikota.
- (2) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

#### Paragraf 9

#### Perpanjangan Jangka Waktu KSPI

#### Pasal 149

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

#### Paragraf 10

#### Tata Cara Pengajuan KSPI Pada Pengelola Barang

#### Pasal 150

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

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
- e. penerbitan keputusan;
- f. penyerahan barang milik daerah dari Walikota kepada Penanggung Jawab proyek KSPI;
- g. pemilihan mitra;

- h. penandatanganan perjanjian;
- i. pelaksanaan;
- j. pengamanan dan pemeliharaan;
- k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan (*clawback*), jika ada; dan
- l. pengakhiran.

#### Pasal 151

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

#### Pasal 152

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
  - a. proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI;
  - b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJKP KSPI; dan
  - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. data dan informasi mengenai PJKP KSPI;
  - b. dasar penunjukan/penetapan;
  - c. barang milik daerah yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;

- d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJPK KSPI; dan
- e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 153

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

#### Pasal 154

- (1) Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (2) huruf a berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain :
  - a. Pengelola Barang;
  - b. Perwakilan dari SKPD terkait; dan
  - c. Perwakilan dari SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI;
  - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) huruf b; dan
  - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Walikota.
- (3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.
- (4) Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

#### Pasal 155

- (1) Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dilakukan oleh Tim KSPI sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146.



- (2) Walikota menetapkan besaran bagian Pemerintah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dengan mempertimbangkan perhitungan Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat persetujuan KSPI.
- (3) Besaran bagian pemerintah daerah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) yang ditetapkan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam dokumen tender.

#### Pasal 156

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

#### Pasal 157

- (1) Walikota menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1).
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Walikota dan PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (3) Penyerahan objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

hanya dalam rangka KSPI atas barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

#### Pasal 158

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

#### Pasal 159

- (1) PJKK Penyediaan Infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.
- (2) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.

#### Pasal 160

- (1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), PJKK Penyediaan Infrastruktur menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI.
- (2) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJKK Penyediaan Infrastruktur dan mitra KSPI.
- (3) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

#### Pasal 161

- (1) PJKK Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) dan penyerahan barang milik daerah kepada mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) kepada Walikota dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah

Terima (BAST).

- (2) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas barang milik daerah.

Paragraf 11  
Tata Cara Pengajuan KSPI  
Pada Pengguna Barang

Pasal 162

Tata cara pelaksanaan KSPI pada pengelola dari Pasal 150 sampai dengan Pasal 161 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.

Pasal 163

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

Paragraf 12  
Pengakhiran KSPI

Pasal 164

- (1) KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
  - b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Walikota; atau
  - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas barang milik daerah :
  - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas barang milik daerah

yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); atau

- b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Walikota berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

#### Pasal 165

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Walikota.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Walikota menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Walikota menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Walikota menerbitkan surat pengakhiran KSPI.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPk.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Walikota dengan tembusan PJPk berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

#### Pasal 166

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

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah berdasarkan permintaan PJPK.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (4) PJPK menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSPI.
- (5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada PJPK.

#### Pasal 167

- (1) Mitra KSPI menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas barang milik daerah, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Pasal 168

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

#### Pasal 169

- (1) PJPK melaporkan kepada Walikota:
  - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164;
  - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (3); dan
  - c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168.

- (2) PJPK menyerahkan kepada Walikota:
  - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (1); dan
  - b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2).

### Paragraf 13

## Pengamanan Dan Pemeliharaan Objek KSPI

### Pasal 170

- (1) Mitra KSPI atas barang milik daerah wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
  - a. barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
  - b. barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya barang milik daerah yang menjadi objek dan hasil KSPI atas barang milik daerah.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

### Pasal 171

- (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 14  
Penatausahaan

Pasal 172

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

Pasal 173

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

Paragraf 15  
Sanksi dan Denda

Pasal 174

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, 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 175

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

#### Pasal 176

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

#### Pasal 177

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 dan Pasal 176 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.

#### Pasal 178

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2).

#### Pasal 179

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 dan Pasal 176 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 180

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 dan Pasal 176 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.



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

#### Pasal 181

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 tidak dilunasi mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 182

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengguna Barang atas pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
- (3) Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 183

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Pemanfaatan BMD yang dalam penguasaan sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani.
- (2) Sebagai tindaklanjut atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan surat peringatan /teguran kepada Mitra BMD atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Pemanfaatan BMD dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat menghentikan kegiatan Pemanfaatan BMD apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh Mitra BMD.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 184

- (1) Pengelola Barang menerima secara berkala laporan perkembangan pelaksanaan Pemanfaatan BMD dari Pengguna Barang.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk besaran tarif Pemanfaatan BMD.
- (3) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan Sewa BMD, Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Pemanfaatan BMD pada Pengguna Barang, dalam rangka penertiban pemanfaatan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sebagai tindaklanjut dari pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
- (5) Hasil audit sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Pengelola Barang atau Pengguna Barang bertanggungjawab terhadap objek Pemanfaatan BMD yang akan diperjanjikan.
- (7) Segala akibat yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan BMD setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggungjawab para pihak dalam perjanjian Sewa.

#### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 185

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:
  - a. Usulan Pemanfaatan BMD yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
  - b. Persetujuan Pemanfaatan BMD yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- c. Pelaksanaan Pemanfaatan BMD yang sedang berlangsung dinyatakan tetap berlaku hingga berakhirnya jangka waktu Pemanfaatan BMD;
  - d. Terhadap objek pemanfaatan BMD yang digunakan pihak lain dan belum terbit persetujuan Pemanfaatan BMD maka disesuaikan bentuk pemanfaatannya berupa Pemanfaatan BMD sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaksanaan perpanjangan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengikuti ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 186

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 28 September 2020

Pjs. WALIKOTA BATAM,

dto

SYAMSUL BAHRUM

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 28 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2020 NOMOR 771

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekretaris Daerah Kota Batam  
Ub  
Plt. Kepala Bagian Hukum



DEMI HASFINUL NASUTION, SH., M.Si  
Pembina TK I  
NIP. 19671224 199403 1 009

