



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (3), Pasal 50 ayat (12), Pasal 52 ayat (6), Pasal 58 ayat (2), Pasal 62, Pasal 65 ayat (3), dan Pasal 66 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana ... 2

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN ... 3

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.
5. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Unit kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

11. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
12. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
13. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
14. 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.
15. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
17. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.

18. 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.
19. 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.
20. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Pihak lain adalah pihak selain pemerintah daerah Kabupaten Majalengka
22. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
23. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
24. Kepala SKPD adalah Pengguna Barang

25. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang menerima pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah
28. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka
29. Nilai Wajar adalah estimasi harga yang akan diterima atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.
30. Tarif Pokok Sewa adalah nilai wajar sewa yang diperoleh dari hasil penilaian Penilai Pemerintah/Penilai Publik.
31. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
32. Badan Usaha Milik Negara/Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMN/D, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara/Pemerintah Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.

33. Perdagangan adalah adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi
34. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
35. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
36. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
37. Pendidikan Non Formal adalah jalur pendidikan di luar Pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
38. Lembaga Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial/kemanusiaan.
39. Lembaga Sosial Keagamaan adalah Lembaga Sosial yang bertujuan mengembangkan dan membina kehidupan beragama.
40. Lembaga/organisasi internasional/asing adalah adalah suatu organisasi yang dibuat oleh anggota masyarakat internasional secara sukarela atau atas dasar kesamaan yang bertujuan menciptakan perdamaian dunia dalam tata hubungan internasional.
41. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah/Negara adalah organisasi yang dibentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan .

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam pelaksanaan dan pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah;
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk terselenggaranya pelaksanaan dan pemilihan mitra Pemanfaatan BMD yang tertib, terarah, adil, dan akuntable guna mewujudkan pengelolaan BMD yang efisien, efektif, dan optimal serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB III PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 3

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;

f. menyetujui ... 9

- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 4

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.

(2) Pejabat ... 10

- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan ... 11

- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD selaku Pegguna Barang.
- (2) Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan ... 12

- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

BAB IV

PEMANFAATAN

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

(3) Pemanfaatan ... 13

- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Bupati dapat melibatkan tenaga pendukung yang kompeten atau tenaga ahli untuk memberikan masukan dan pendampingan dalam proses pemanfaatan barang milik daerah;
- (5) Dalam rangka Pemanfaatan barang milik daerah dibentuk Tim Pemanfaatan
- (6) Pihak lain yang mengajukan permohonan yang idenya digunakan sebagai dasar pemanfaatan oleh Pemerintah Daerah, diberikan kompensasi tambahan nilai sebesar 10% (sepuluh persen) pada saat pemilihan mitra pemanfaatan;
- (7) Dalam rangka optimalisasi barang milik daerah, dan efektifitas pelaksanaan pemanfaatan, Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat menyelenggarakan penilaian barang milik daerah terlebih dahulu, untuk mengetahui nilai wajar atas objek BMD yang akan dimanfaatkan;
- (8) Pemanfaatan barang milik daerah tidak mengubah status kepemilikan sehingga pelaksanaannya tidak memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 8

- (1) Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penetapan mitra pemanfaatan barang milik daerah dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang timbul setelah ditetapkannya mitra pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Pemanfaatan termasuk biaya pemeliharaan dan pengamanan menjadi beban mitra pemanfaatan.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah selama jangka waktu pemanfaatan.

Pasal 9

- (1) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan tidak dapat dijadikan tanggungan atau digadaikan untuk mendapatkan pinjaman.
- (2) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Barang milik daerah yang akan menjadi objek pemanfaatan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;

BAB V

BENTUK PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 10

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. KSP;
 - d. BGS atau BSG; dan
 - e. KSPI.
- (2) Mitra Pemanfaatan meliputi:
 - a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (3) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memiliki tanggung jawab:
 - a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
 - b. menyerahkan ... 15

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

Bagian Kesatu
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 11

- (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
Mitra Sewa

Pasal 12

Mitra Sewa Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Badan ... 16

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Badan Usaha Milik Desa;
- d. swasta;
- e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah; dan
- f. badan hukum lainnya.

Pasal 13

- (1) Swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/ asing;
 - g. yayasan; dan
 - h. koperasi.
- (2) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e, meliputi:
 - a. persatuan/perhimpunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. persatuan/perhimpunan istri Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.

Paragraf 3

Objek Sewa

Pasal 14

- (1) Objek Sewa Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah dimiliki/dikuasai pada Pengelola Barang;

b. sebagai ... 17

- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang telah dimiliki/dikuasai pada Pengguna Barang, dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah dimiliki/dikuasai pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati,
 - (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang melalui Pejabat Penata Usaha Barang Milik Daerah.
 - (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat disewakan dengan ketentuan Barang Milik Daerah tidak digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Jangka Waktu Sewa

Pasal 15

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah dilakukan evaluasi kelayakan mengenai kepatuhan dalam perjanjian Sewa sebelumnya prestasi penyewa, besaran Sewa, dan jangka waktu Sewa.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat lebih dari 5 (lima) tahun untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu lebih

dari 5 (lima) tahun berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.

Paragraf 5
Formula Tarif /Besaran Sewa

Pasal 16

- (1) Formula Tarif/Besaran Sewa Barang Milik Daerah merupakan hasil perkalian dari:
 - a. tarif Pokok Sewa; dan
 - b. faktor penyesuai Sewa.
- (2) Formula tarif / besaran Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/ atau bangunan) dan selain tanah dan/atau bangunan, berlaku untuk tarif yang belum diatur dalam peraturan daerah tentang tarif retribusi pemakaian kekayaan daerah, dan tarif sewa yang diatur secara khusus oleh Peraturan Bupati dalam rangka penyediaan sarana usaha, perdagangan, dan/atau penertiban pedagang kaki lima.

Paragraf 6
Perhitungan Tarif Pokok Sewa

Pasal 17

- (1) Perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah, diperoleh melalui hasil:
 - a. Penilai Pemerintah;
 - b. Penilai Publik; dan
 - c. Formula Tarif Pokok Sewa.
- (2) Perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berdasarkan nilai wajar atas objek Sewa Barang Milik Daerah.

(3) Perhitungan ... 19

- (3) Perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan dengan menggunakan formula Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah untuk sewa sebagian tanah dan/bangunan yang berada pada pengguna barang/Pengelola Barang .
- (4) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan mempertimbangan biaya dan manfaat.
- (5) Sebagai inisiasi Pemerintah Daerah dalam rangka mengoptimalkan Barang Milik Daerah diantaranya dengan cara sewa, Pengelola Barang dapat memerintahkan penilai pemerintah atau melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk menyelenggarakan penilaian dengan bantuan penilai publik untuk pemanfaatan Barang milik Daerah
- (6) Pengguna Barang dapat menyelenggarakan penilaian dengan bantuan penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk pemanfaatan Barang milik Daerah dengan cara sewa, sebagai inisiasi Pengguna Barang dalam rangka mengoptimalkan Barang Milik Daerah.

Pasal 18

- (1) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah yang menggunakan formula Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, adalah hasil perkalian antara nilai indeks Barang Milik Daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai estimasi wajar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk:
 - a. tanah;
 - b. bangunan;
 - c. sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.

(3) Tarif ... 20

- (3) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, termasuk prasarana bangunan sebagai penambah nilai Sewa.

Pasal 19

- (1) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa tanah:
 - b. luas tanah (Lt), dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Faktor variabel Sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, besarnya ditetapkan sebesar 3.33%.
- (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah serta dihitung berdasarkan satuan meter persegi.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan nilai wajar pada saat dilakukan perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah.
- (5) Perhitungan nilai wajar sebagaimana dimaksud ayat (4), dapat menggunakan data transaksi penjualan tanah di sekitar objek berdasarkan keterangan Pemerintah (Desa/Kelurahan), nilai wajar berdasarkan Zona Nilai Tanah dari Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 20

- (1) Dalam hal tanah yang disewakan hanya sebagian tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), adalah sebesar luas bagian tanah yang disewakan.
- (2) Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah yang lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud ... 21

dimaksud pada ayat (1), dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.

Pasal 21

- (1) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa bangunan:
 - b. luas bangunan (Lb): dan
 - c. nilai bangunan (Nb).
- (2) Dalam hal Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan memperhitungkan Tarif Pokok Sewa prasarana bangunan.
- (3) Faktor variabel Sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, ditetapkan sebesar 6,644%.
- (4) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, merupakan luas lantai bangunan sesuai luas yang sebenarnya.
- (5) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, merupakan nilai wajar atas bangunan pada saat perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan.
- (6) Perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan dapat menggunakan data transaksi wajar yang ada di sekitar objek Sewa.
- (7) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (8) Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan yang lainnya, maka luas bangunan

sebagaimana ... 22

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat ditambahkan jumlah tertentu dari luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari pemanfaatan tersebut.

Pasal 22

- (1) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan baik keseluruhan maupun sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, merupakan hasil penjumlahan dari:
 - a. Tarif Pokok Sewa tanah;
 - b. Tarif Pokok Sewa bangunan; dan/atau
 - c. Tarif Pokok Sewa prasarana bangunan.
- (2) Penghitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berlaku *mutatis mutandis* ketentuan dalam Pasal 19 dan Pasal 20.
- (3) Penghitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku *mutatis mutandis* ketentuan dalam Pasal 21.

Pasal 23

- (1) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa prasarana bangunan, dan
 - b. nilai prasarana bangunan (Hp).
- (2) Faktor variabel Sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan sama besar dengan faktor variabel Sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan pada saat perhitungan Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah untuk prasarana bangunan.

(4) Tarif ... 23

- (4) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel Sewa selain tanah dan bangunan, dan
 - b. nilai prasarana bangunan (Hp).

Paragraf 7
Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 24

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. jenis kegiatan usaha penyewa,
 - b. bentuk kelembagaan penyewa: dan
 - c. periodesitas Sewa.
- (2) Besaran faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dalam persentase.

Paragraf 8
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 25

- Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, dikelompokkan atas:
- a. kegiatan bisnis,
 - b. kegiatan non bisnis, dan
 - c. kegiatan sosial, keagamaan dan kemanusiaan.

Pasal 26

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
- a. perdagangan,
 - b. jasa, dan
 - c. industri.

(2) Kelompok ... 24

- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan namun tidak berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang menarik imbalan dalam jumlah tertentu yang atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. Penyelenggaraan Pendidikan nasional
 - c. Upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka mernunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang
 - d. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan /negara:
 - e. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial, keagamaan dan kemanusiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. kegiatan sosial:
 - b. kegiatan keagamaan,
 - c. kegiatan kemanusiaan:
 - d. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan /negara,
 - e. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria kegiatan sosial, keagamaan dan kemanusiaan.

Paragraf 9
Bentuk Kelembagaan Penyewa

Pasal 27

(1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:

- a. kategori I, meliputi:
 1. Badan Usaha Milik Negara;
 2. Badan Usaha Milik Daerah;
 3. Badan Usaha Milik Desa;
 4. Swasta; dan
 5. Badan hukum lainnya.
- b. kategori II, meliputi:
 1. Yayasan;
 2. Koperasi;
 3. Perorangan pelaku usaha ultra mikro, mikro dan Kecil;
 4. Lembaga Pendidikan Formal, meliputi Lembaga Pendidikan Dalam Negeri milik swasta yang meliputi Lembaga pendidikan Usia Dini formal, Lembaga Pendidikan Menengah, Lembaga Pendidikan Tinggi;
 5. Lembaga Pendidikan Non Formal, meliputi Lembaga Kursus, Lembaga Pelatihan, Kelompok Belajar, Pusat Kegiatan Masyarakat; dan
 6. Badan hukum lainnya.
- c. kategori III, meliputi:
 1. Lembaga Sosial;
 2. Lembaga Sosial Keagamaan;
 3. Majelis Taklim atau kegiatan agama lainnya;
 4. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan; dan
 5. Badan hukum lainnya.

(2) Bentuk ... 26

- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

Paragraf 10
Periodesitas Sewa

Pasal 28

- (1) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. pertahun,
 - b. per bulan,
 - c. per hari,
 - d. perjam.
- (2) Periodesitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu komponen penghitungan besaran faktor penyesuai Sewa.

Paragraf 11
Besaran Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 29

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen).
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dari ketentuan terhadap kelembagaan usaha kategori I dengan peruntukan sewa yang diinisiasi oleh pengelola barang atau pengguna barang untuk mendukung tugas dan fungsi, dan terhadap kelembagaan usaha kategori II :
 - a. koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Aparatur Sipil Negara/anggota Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota; atau
 - b. pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil.

(3) Faktor ... 27

- (3) Faktor penyesuai Sewa untuk kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar:
 - a. minimal 80% (delapan puluh persen) untuk kelembagaan usaha kategori I;
 - b. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder;
 - c. 50% (lima puluh persen) untuk Koperasi primer;
 - d. 25% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha perorangan berskala mikro sampai dengan modal usaha Rp.200.000.000,00
 - e. 20% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha perorangan berskala mikro sampai dengan modal usaha RP. 50.000.000,00
 - f. 15% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro dengan modal usaha di bawah Rp. 20.000.000,00
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen);
dan
 - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap peruntukan Sewa yang diinisiasi oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang Barang untuk mendukung tugas dan fungsi, antara lain penyediaan sarana lingkungan air bersih, penyediaan produk pertanian kategori bahan pokok, faktor penyesuai Sewa ditetapkan minimal sebesar 15% (lima belas persen);
- (6) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial, keagamaan dan kemanusiaan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kategori I sebesar 10% (sepuluh persen):
 - b. kategori II sebesar 5% (lima persen): dan
 - c. kategori III sebesar 2,5% (dua setengah persen).

- (7) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk jangka waktu Sewa 1 (satu) tahun:
 1. per tahun sebesar 100% (seratus persen);
 2. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
 3. per hari sebesar 160% (seratus enam puluh persen);
 4. per jam sebesar 190% (seratus sembilan puluh persen).
 - b. Untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun:
 1. sebesar 100% (seratus persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan sekaligus terhadap seluruh jangka waktu Sewa;
 2. sebesar 120% (seratus dua puluh persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 2 (dua) tahun;
 3. sebesar 125% (seratus dua puluh lima persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 3 (tiga) tahun;
 4. sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 4 (empat) tahun;
 5. sebesar 135% (seratus tiga puluh lima persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 5 (lima) tahun

Paragraf 12
Evaluasi Besaran Sewa

Pasal 30

Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk masa Sewa tahun berikutnya dapat dievaluasi dengan mempertimbangkan :

- a. nilai Sewa pada kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
- b. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs, dan
- c. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 13
Besaran Faktor Penyesuai dalam Kondisi Tertentu

Pasal 31

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat menetapkan besaran faktor penyesuai Sewa dengan persentase tertentu, berdasarkan permohonan:
 - a. penyewa, untuk BMD pada Pengelola Barang; atau
 - b. penyewa melalui Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penugasan pemerintah sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden/Kepala Daerah;
 - b. bencana alam;
 - c. bencana non alam; atau
 - d. bencana sosial.
- (3) Besaran persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 1 % (satu persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).

(4) Dalam ... 30

- (4) Dalam hal kondisi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sejak ditetapkannya status bencana oleh Pemerintah sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun sejak status bencana dinyatakan berakhir.
- (5) Dikecualikan dari pemberlakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap Sewa berjalan yang telah lunas pembayaran uang sewanya:
 - a. besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterapkan saat penyewa mengajukan permohonan perpanjangan Sewa; atau
 - b. besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan sebagai tambahan jangka waktu Sewa.

Paragraf 14

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Pada Pengelola Barang

Pasal 32

- (1) Dalam hal objek Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, calon penyewa mengajukan surat permohonan Sewa Barang Milik Daerah disertai dokumen pendukung kepada Bupati melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah Kabupaten Majalengka
- (2) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
 - d. peruntukan Sewa.

- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
 - b. Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa.

Pasal 33

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a terdiri dari:
- a. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP); dan
 - d. data lainnya.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf c terdiri dari:
- a. foto atau gambar barang milik daerah, berupa:
 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan

Pasal 34

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penata Usaha Barang dan dapat dibantu oleh Tim yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (3) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (4) Pengelola Barang dapat melalui Pejabat Penata usaha Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik dengan proses pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku, untuk melakukan penilaian objek sewa, guna memperoleh nilai wajar sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberlakukan sebagai tarif pokok sewa.
- (6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (7) Hasil penilaian yang sudah ada dan masih berlaku, dapat digunakan sebagai dasar pemberlakuan tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selama penilaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (9) Perhitungan besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada calon penyewa untuk mendapatkan persetujuan.
- (10) Dalam hal calon penyewa menyetujui besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), calon penyewa membuat surat pernyataan kesanggupan membayar Sewa sebagaimana terlampir.
- (11) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.
- (12) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.
- (13) Surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran sewa; tarif pokok sewa, jenis kegiatan usaha, bentuk kelembagaan penyewa; dan
 2. jangka waktu.
- (14) Pejabat Penata Usaha Barang memproses Surat Persetujuan Bupati dan Keputusan Penetapan Bupati untuk objek sewa berupa Tanah dan/bangunan yang berada pada Pengelola, dengan nilai besaran sewa di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan/atau jangka waktu sewa tiga atau tahun lebih.

- (15) Bupati mendelegasikan persetujuan sewa berupa Tanah dan/bangunan yang berada pada Pengelola, untuk objek sewa dengan nilai besaran sewa sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua juta rupiah) dan/atau jangka waktu sewa di bawah 3 (tiga) tahun, dan untuk persetujuan sewa selain tanah dan/atau bangunan kepada Sekretaris Daerah
- (16) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.
- (17) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.

Paragraf 15

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Pada Pengguna Barang

Pasal 35

Pengguna Barang membentuk Tim dalam rangka pemanfaatan sewa untuk mempersiapkan usulan sewa.

Pasal 36

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa pada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pengguna ... 35

- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai, untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.
- (6) Hasil penilaian yang sudah ada dan masih berlaku, dapat digunakan sebagai dasar pengajuan usulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) selama penilaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 37

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) disertai:
 - a. data barang milik daerah yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu sewa;
 - c. usulan nilai sewa berdasarkan formulasi tarif/ besaran sewa;
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
 - e. surat pernyataan dari calon penyewa.
- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

Pasal 38

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
 - a. Barang milik daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja; dan
 - b. penyewaan barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penata Usaha Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai atau melalui Pejabat Penata Usaha Barang untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar sewa apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
 - a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
 - b. estimasi ... 37

- b. estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa .
- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas besaran sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipergunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7).
- (2) Surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan disewakan;

- b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain: besaran sewa; tarif pokok sewa, jenis kegiatan usaha, bentuk kelembagaan penyewa dan
 - d. jangka waktu.
- (3) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan,
- a. penetapan sewa berupa Tanah dan/bangunan untuk objek sewa dengan nilai besaran sewa di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per tahun dan/atau jangka waktu sewa 3 (tiga) tahun atau lebih, dengan Keputusan Bupati
 - b. Mendelegasikan penetapan sewa berupa Tanah dan/bangunan untuk objek sewa dengan nilai besaran sewa sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per tahun dan/atau jangka waktu sewa di bawah 3 (tiga) tahun, dan untuk penetapan sewa selain tanah dan/atau bangunan, dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 41

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pengguna Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa untuk

barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 42

- (1) Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Paragraf 16

Perjanjian dan Pembayaran

Pasal 43

- (1) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (14) dan ayat (15), unit kerja pada Perangkat Daerah yang membidangi fungsi penatausahaan pemanfaatan barang daerah menyiapkan naskah perjanjian Sewa.
- (2) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), pengguna barang menyiapkan naskah perjanjian Sewa.
- (3) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa dan jangka waktu;

c. tanggung jawab ... 40

- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan:
 - d. hak dan kewajiban para pihak, dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Penyetoran uang Sewa pertama kali harus dilakukan secara langsung baik tunai ataupun non tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
 - (5) Dalam hal pembayaran Sewa untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, pembayaran dapat dilakukan per tahun yang dituangkan dalam perjanjian Sewa.
 - (6) Hasil penyewaan Barang Milik Daerah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 - (7) Perjanjian Sewa atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang dengan nilai besaran sewa di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan/atau jangka waktu sewa lebih dari 3 (tiga) tahun, ditandatangani oleh Bupati dan calon penyewa.
 - (8) Bupati mendelegasikan penandatanganan Perjanjian Sewa atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang dengan nilai besaran sewa Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ke bawah dan/atau jangka waktu sewa 3 (tiga) tahun ke bawah , kepada Sekretaris Daerah
 - (9) Perjanjian Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang atau selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai besaran sewa Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ke atas dan /atau jangka waktu tiga tahun lebih, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang dan calon penyewa.

- (10) Pengelola Barang mendelegasikan penandatanganan Perjanjian Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang atau selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai besaran sewa Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ke bawah dan/atau jangka waktu di bawah tiga tahun, kepada Pengguna Barang.
- (11) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), ayat (9) dan ayat (10), dapat dituangkan dalam bentuk Akta Notaris apabila diperlukan oleh pihak penyewa.
- (12) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ayat (11) ditanggung penyewa.

Paragraf 17

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 44

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari atau sama dengan 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;

b. untuk ... 42

- b. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa; dan
 - c. untuk jangka waktu Sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (4) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Sewa baru.

Paragraf 18

Berakhirnya Jangka Waktu Sewa

Pasal 45

- (1) Sewa Barang Milik Daerah berakhir dalam hal:
- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. Bupati dan/atau Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; atau
 - d. ketentuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila terjadi keterlambatan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), dan telah diterbitkan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali dan tidak ditanggapi oleh penyewa maka perjanjian dianggap berakhir.

(3) Surat ... 43

- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan oleh:
 - a. Unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka yang membidangi fungsi penatusahaan barang milik daerah untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang
 - b. Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 19

Pengamanan Dan Pemeliharaan Objek Sewa

Pasal 46

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk peruntukkan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian Sewa.

Pasal 47

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (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 Barang Milik Daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.

(4) Pemeliharaan ... 44

- (4) Pemeliharaan atau perbaikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang dengan penyewa apabila kerusakan atas Barang Milik Daerah yang disewa diakibatkan oleh keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 48

- (1) Selama jangka waktu Sewa, penyewa atas persetujuan Bupati/Pengelola Barang hanya dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam hal perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada akhir Sewa untuk ditetapkan menjadi Barang Milik Daerah.

Paragraf 20

Penatausahaan

Pasal 49

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa:
 - a. sebagian tanah dan/atau bangunan, dan
 - b. selain ... 45

- b. selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang/Kuasa.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
 - (4) Pengguna Barang/Kuasa menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah Pengguna Barang.
 - (5) Pengelola Barang mengungkapkan informasi mengenai Barang Milik Daerah yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengelola sesuai dengan kewenangannya.
 - (6) Pengguna Barang/Kuasa mengungkapkan informasi mengenai Barang Milik Daerah yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang/ Kuasa sesuai dengan kewenangannya.
 - (7) Dalam hal pelaksanaan Sewa berakhir, penyewa menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa kepada:
 - a. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang, dan
 - b. Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan/atau selain tanah dan/atau bangunan, dan dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - (8) Pengelola Barang atau Pengguna Barang harus melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

- (9) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ditandatangani oleh:
- a. Penyewa dan Kepala BKAD untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Penyewa dan Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.
- (10) Dalam hal penyewa tidak diketahui keberadaannya dan telah dilakukan upaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) maka secara langsung dilakukan pengambilalihan objek Sewa dan dibuatkan Berita Acara Pengambilalihan yang ditandatangani oleh :
- a. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 21

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 50

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah meliputi:
- a. pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif; dan
 - b. pengawasan dan pengendalian umum.
- (2) Pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh:

a. Pengelola ... 47

- a. Pengelola Barang, meliputi:
 1. menagih kewajiban pembayaran Sewa kepada Calon Penyewa:
 2. mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah pengelola,
 3. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah:
 4. memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk berupa bangunan dan /atau kehilangan berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dan selain tanah dan/atau bangunan:
 5. membuat laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan Sewa yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang:
 6. melakukan evaluasi secara berkala atas besaran Tarif Pokok Sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa,
 7. menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
 8. menghentikan kegiatan Sewa apabila surat peringatan/ teguran sebagaimana dimaksud pada angka 7, tidak diindahkan oleh penyewa.
- b. Pengguna Barang, meliputi:
 1. Menagih uang sewa atas sewa obyek sewa pada Pengguna Barang

2. mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah Pengguna Barang,
 3. memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, termasuk apabila terjadi kerusakan, kehilangan atas objek sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan perubahan bentuk berupa bangunan dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah Pengguna Barang: dan
 4. menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
 5. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengawasan dan pengendalian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah meliputi:
- a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah:
 - b. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah,
 - c. melakukan audit atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, dan
 - d. membuat laporan hasil audit kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 22

Ganti Rugi dan Sanksi Administratif

Pasal 51

- (1) Dalam hal Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, maka penyewa wajib mengganti barang yang disewakan dengan barang yang sejenis.
- (2) Penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan penyewa apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*).

Pasal 52

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) dan Pasal 51 ayat (2), tidak dapat dilakukan, maka penyewa membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Pembayaran biaya perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 53

- (1) Dalam hal penyewa melanggar ketentuan dalam Pasal 46 dan Pasal 47, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran.
- (2) Dalam hal penyewa tidak memenuhi surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkan surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal belum dilakukan penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4), Pasal 49 ayat (7), dan Pasal 51 ayat (1), dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
 - a. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran Sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan Barang Milik Daerah: dan/atau
 - b. sebesar 2/1000 (dua permil) per hari dari nilai perbaikan dan/atau penggantian
 - c. Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan dan/atau penggantian

Pasal 54

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 55

- (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

Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 56

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

Paragraf 3

Objek Pinjam Pakai

Pasal 57

- (1) Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah 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 58

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persetujuan Bupati untuk barang milik daerah yang berada di Pengelola Barang, dan Persetujuan Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang berada di Pengguna Barang.
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 5
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 59

- (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 persetujuan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 60

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati, 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 ... 54

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 61

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melalui tim pemanfaatan barang milik daerah melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
 - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.

Pasal 62

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan pinjam pakai paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan; dan
 - e. jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Apabila objek pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan atau sebagian tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila objek pinjam pakai berupa selain tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, termasuk nama dan jumlah barang milik daerah.

Pasal 63

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati 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 pemerintahan daerah.

(2) Apabila ... 56

- (2) Apabila Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.
- (3) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.
- (4) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon peminjam pakai dengan disertai alasan.

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Bupati 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 Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 65

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.
- (2) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (3) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.

- (4) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati.
- (5) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 66

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.
- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 67

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.

(2) Pengguna ... 58

- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan pinjam pakai 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) Permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 68

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2).
- (2) Penelitian 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.

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Bupati sebagai dasar pertimbangan persetujuan/penolakan permohonan persetujuan pinjam pakai oleh Bupati.

Pasal 69

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah;
 - b. barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai.
- (2) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data barang milik daerah objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.

Pasal 70

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai antara Pengelola Barang dengan peminjam pakai.

- (2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengguna Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.
- (4) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (5) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
- (6) Pengguna Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (7) Pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam hal pinjam pakai dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 71

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang.
- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengguna Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Bagian Ketiga

KSP

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 72

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 73

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:

a. barang ... 62

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 74

Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada
Pengelola Barang; dan
- b. Pengguna ... 63

- b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSP

Pasal 75

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang atau barang milik daerah yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada bupati; dan
 - 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 Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3

Objek KSP

Pasal 76

- (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

Hasil KSP

Pasal 77

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan 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 78

- (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 79

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.

(2) Perubahan ... 65

- (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 KSP berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. Bupati, 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 Bupati.

Paragraf 5

Jangka Waktu KSP

Pasal 80

- (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.

Pasal 81

- (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 ... 66

- (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.

Paragraf 6

Perjanjian KSP

Pasal 82

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, 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; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.

- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf 7

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 83

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan hasil penilaian KSP barang milik daerah.
- (5) Tim KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan penilai;
- (6) Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.

(7) Sebagian ... 68

- (7) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (6) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 84

- (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 dan fasilitas pendukung lainnya yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian Tim KSP barang milik daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian Tim KSP barang milik daerah.

Pasal 85

- (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 ... 69

- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim KSP barang milik daerah berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian penilai.
- (3) Nilai wajar barang milik daerah dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. hasil penilaian oleh Tim KSP Barang Milik Daerah dan dapat melibatkan Penilai untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 86

Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.

Pasal 87

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim KSP barang milik daerah berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian penilai.
- (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 ... 70

- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 88

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

Pasal 89

- (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) ditetapkan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim KSP Barang Milik Daerah dan dapat melibatkan penilai.
- (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.

Paragraf 8

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 90

- (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 ... 71

- (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.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 91

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.

Paragraf 9

Berakhirnya KSP

Pasal 92

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

(3) Pengakhiran ... 72

- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Bupati, 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 resmi dan tertulis.

Pasal 93

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil pengawasan Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Bupati atau Pengelola Barang, menyampaikan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil surat Bupati atau Pengelola Barang dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang.

Pasal 94

- (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 pengawasan.

- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 95

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

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah
yang Berada pada Pengelola Barang

Pasal 96

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

- a. inisiatif ... 74

- 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 97

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

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

Pasal 98

- (1) Inisiatif Bupati KSP atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a, berdasarkan rekomendasi pemanfaatan barang milik daerah dengan KSP dari tim pemanfaatan barang milik daerah
- (2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan mengenai Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan KSP.

Pasal 99

- (1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf b, diusulkan kepada Bupati.
- (2) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan

d. usulan ... 75

- d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP berupa kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan.
- (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 mengoperasikan barang milik daerah.

Paragraf 11

Tata Cara Pelaksanaan KSP Berdasarkan inisiatif Bupati

Pasal 100

- (1) Tim Pemanfaatan barang milik daerah melakukan pengkajian terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara Pengkajian (BAP), selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris daerah untuk mohon persetujuan dan penetapan, dengan melampirkan dokumen antara lain:
 - a. Rencana Umum Tata Ruang terhadap tanah dan/atau bangunan yang akan menjadi obyek KSP;
 - b. Dokumen kepemilikan barang milik daerah;

c. dokumen ... 76

- c. dokumen penatausahaan barang milik daerah; dan/atau
 - d. Dokumen lainnya yang diperlukan;
- (2) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan. Dalam Keputusan Bupati mengenai Penetapan Pemanfaatan barang milik daerah dengan pola KSP;
 - (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan dimaksud dikembalikan kepada sekretaris daerah;
 - (4) Penetapan pemanfaatan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diikuti dengan pembentukan Tim KSP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menunjuk Penilai yang memiliki kompeten untuk melakukan penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi obyek KSP.
 - (6) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan penilaian dan menyampaikan hasil penilaian sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - (7) Tim KSP barang milik daerah melakukan perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan dari KSP barang milik daerah, dan dapat melibatkan penilai.
 - (8) Tim KSP menyampaikan hasil penilaian besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan dari KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati untuk ditetapkan.
 - (9) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.
 - (10) Pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan melalui mekanisme tender dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 12

Tata Cara Pelaksanaan KSP Berdasarkan inisiatif
dari Pihak Lain

Pasal 101

- (1) Pihak lain selaku calon mitra KSP menyampaikan surat permohonan minat kepada Bupati;
- (2) Bupati mendisposisi surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekda selaku pengelola barang milik daerah;
- (3) Sekretaris Daerah selanjutnya meneruskan disposisi Bupati dan surat calon mitra KSP kepada BKAD/pejabat penatausahaan BMD untuk dilakukan penelitian dan pengkajian;
- (4) Berdasarkan disposisi Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pemanfaatan Barang Milik daerah melakukan rapat pengkajian dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat;
- (5) Berdasarkan Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Ketua Tim Pemanfaatan menyampaikan permohonan persetujuan dan penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (6) Dalam hal Bupati menyetujui usulan persetujuan dan penetapan barang milik daerah untuk dilakukan KSP, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (7) Dalam hal Bupati tidak menyetujui usulan persetujuan dan penetapan barang milik daerah untuk dilakukan KSP, Bupati mengembalikan usulan dimaksud kepada sekretaris daerah;
- (8) Penetapan persetujuan dan penetapan barang milik daerah untuk dilakukan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diikuti dengan pembentukan Tim KSP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (9) Berdasarkan ...

- (9) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), menunjuk Penilai yang memiliki kompetensi untuk melakukan penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi obyek KSP;
- (10) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melakukan penilaian dan menyampaikan hasil penilaian sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- (11) Tim KSP barang milik daerah melakukan perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan dari KSP barang milik daerah, dan dapat melibatkan penilai;
- (12) Tim KSP menyampaikan hasil penilaian besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan dari KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (11) kepada Bupati untuk ditetapkan;
- (13) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.
- (14) Pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dilakukan oleh panitia pemilihan melalui mekanisme tender dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 102

- (1) Bupati menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP pada Mitra KSP yang terpilih.
- (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 103

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada Pasal 102, para pihak wajib menandatangani Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penetapan keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, Keputusan Bupati Mengenai Penetapan Mitra KSP dan Keputusan Bupati mengenai Pelaksanaan KSP dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama;

Paragraf 13

Tata cara pelaksanaan KSP Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang

Pasal 104

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 105

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang untuk memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang.

(2) Permohonan ...

- (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 73 ayat (4), maka pengajuan permohonan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data calon mitra KSP.
- (6) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. bentuk ...

- 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 106

Ketentuan pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 sampai dengan Pasal 102 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan KSP barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 14

Perpanjangan Jangka Waktu KSP yang Berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang

Pasal 107

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Bupati paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) Bupati memerintahkan sekretaris daerah melalui Tim KSP barang milik daerah untuk meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.

(4) Apabila ...

- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah menyampaikan hasil penelitian dan pengkajian kepada Bupati untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP.
- (5) Apabila hasil penelitian dan pengkajian Sekretaris Daerah melalui tim KSP barang milik daerah, bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
- (6) Apabila hasil pelaksanaan penelitian dan pengkajian Sekretaris Daerah melalui tim KSP barang milik daerah, bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
- (7) Dalam hal Bupati menyetujui perpanjangan jangka waktu KSP, Bupati menugaskan Sekretaris Daerah melalui tim KSP barang milik daerah untuk:
 - a. menghitung besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP
 - b. dalam penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP, dapat melibatkan penilai untuk melakukan penghitungan nilai barang milik daerah yang menjadi dijadikan objek KSP; dan
 - c. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - d. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Bagian Keempat
BGS dan BSG

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 108

- (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 Persetujuan Bangunan Gedung atas nama Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- (3) Seluruh penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan setiap bulan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 109

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

Pasal 110

- (1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan
 3. hasil BSG.
- (2) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS dan bangunan hasil BGS serta sarana pendukung kepada Bupati pada akhir jangka waktu BGS, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana

Pasal 111

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

Paragraf 3
Objek BGS/BSG

Pasal 112

- (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 Bupati.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf 4
Hasil BGS/BSG

Pasal 113

- (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 ... 86

- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 114

- (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 dalam rangka menunjang 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 (2) 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 BGS/BSG barang milik daerah dan dapat melibatkan penilai;
 - c. hasil penilaian besaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 5

Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 115

- (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 6

Perjanjian BGS/BSG

Pasal 116

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (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 (3) 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

Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG yang digunakan Langsung untuk Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah, Penghitungan dan Pembayarannya

Pasal 117

- (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 BGS/BSG dan dapat melibatkan penilai.

Pasal 118

- (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 Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai yang ditunjuk.

Pasal 119

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun.

- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang ditetapkan oleh Bupati, 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 120

- (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 121

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh pemerintah daerah untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.

- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan dan rekomendasi oleh Tim BGS/BSG setelah mendapatkan review dari inspektorat kabupaten Majalengka.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan barang milik daerah hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Paragraf 8

Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 122

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau

- b. 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) dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 123

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.
- (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

- (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
- (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 124

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 sampai dengan Pasal 105 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan BGS/BSG.

Bagian Kelima
KSPI

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 125

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

Pasal 126

- (1) 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*).
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.

- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 128

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- (2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.

Paragraf 3

Objek KSPI

Pasal 129

- (1) Objek KSPI meliputi barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- (2) Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi:
 - a. tanah ... 95

- a. tanah dan/atau bangunan;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 4

Jangka Waktu KSPI

Pasal 130

- (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 Bupati dan dapat diperpanjang, dan dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 131

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 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 5

Hasil KSPI atas Barang Milik Daerah

Pasal 132

- (1) Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas:

a. barang ... 96

- 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.

Pasal 133

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI dan dapat melibatkan penilai;
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 6

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 134

- (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 ... 97

- 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 kepada Bupati;
- (4) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

Pasal 135

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 sampai dengan Pasal 103 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan KSPI.

Paragraf 7

Sanksi dan Denda

Pasal 136

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

Pasal 137

- (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 ...98

- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 138

- (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 139

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah 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 Tim KSPI dan dan mendapat review APIP Kabupaten Majalengka.

Pasal 140

Pembayaran biaya perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan oleh Bupati.

BAB VI
PEMILIHAN MITRA PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 141

- (1) Pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa dan pinjam pakai, dilakukan tanpa melalui proses tender; dan
- (2) Pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP, BGS/BSG dan KSPI, dilakukan melalui proses tender.

Pasal 142

Pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah didasarkan pada prinsip-prinsip:

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

Pasal 143

- (1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP, BGS/BSG, dan KSPI pada Barang milik daerah di Pengelola Barang terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan, yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

Pasal 144

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, dan KSPI 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
 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 pemanfaatan dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal:
 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra
 - h. mengusulkan mitra pemanfaatan berdasarkan hasil pemilihan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai mitra dengan keputusan;
 - i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra pemanfaatan kepada Bupati.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat menetapkan Tim Pendukung.

Pasal 145

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal dan 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 146

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
 - a. memiliki ... 102

- a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan pemilihan;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan barang milik daerah; dan
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas;
 - e. tidak menjabat sebagai bendahara.
- (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 147

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menyusun dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website pemerintah Kabupaten Majalengka;
 - 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 ... 103

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

Pasal 148

- (1) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG, dan KSPI 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 ... 104

- 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/kemampuan keuangan, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah.
- (2) Pejabat/pegawai pada pemerintah daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra pemanfaatan.

Pasal 149

- (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
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Bagian Kesatu

Tender

Pasal 150

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada calon mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal;

- (2) Tahapan tender meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra
 - g. pelaksanaan tender;
 - h. pengusulan calon mitra pemanfaatan;

Bagian Kedua Pengumuman

Pasal 151

- (1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender KSP, BGS/BSG atau KSPI di media massa nasional melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah Kabupaten Majalengka;
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali;
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. identitas barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
 - c. bentuk pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Bagian Ketiga Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 152

- (1) Peserta calon mitra pemanfaatan mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman;

(2) Pengambilan ... 106

- (2) Pengambilan dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan perusahaan atau dapat diwakilkan;
- (3) Dalam hal pengambilan dokumen diwakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan membawa surat kuasa bermaterai cukup dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang;
- (4) Syarat pengambilan dokumen pemilihan sekurang-kurangnya dengan menunjukkan:
 - a. Kartu identitas/Kartu Tanda Penduduk pengambil dokumen pemilihan;
 - b. Akta pendirian perusahaan yang asli; dan
 - c. Nomor Induk Berusaha (NIB) yang asli.
- (5) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil dokumen pemilihan;
- (6) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra pemanfaatan yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan;

Bagian Keempat

Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 153

- (1) Peserta calon mitra pemanfaatan memasukan dokumen penawaran secara langsung kepada panitia pemilihan sesuai waktu, tempat dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen penawaran termasuk jenis dokumen yang diperlukan, ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang
- (3) Panitia Pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang memasukan dokumen penawaran.

Bagian Kelima

Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 154

- (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 Keenam

Penelitian Kualifikasi

Pasal 155

- (1) Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi terhadap peserta calon mitra yang mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender pemanfaatan;
- (2) Panitia pemilihan dapat melakukan pembuktian kualifikasi dengan cara melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi apabila diperlukan;
- (3) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.

Bagian Ketujuh

Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 156

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 Kedelapan
Pelaksanaan Tender

Pasal 157

- (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;
- (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 Kesembilan
Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Pasal 158

- (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 pemenang tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen pemilihan;
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Selanjutnya Pengelola Barang/Pengguna Barang menyampaikan usulan secara tertulis kepada Bupati untuk menetapkan mitra Pemanfaatan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kesepuluh

Tender Gagal

Pasal 159

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:
 - a. tidak terdapat calon mitra pemanfaatan yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; atau
 - d. calon mitra pemanfaatan mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra pemanfaatan;
- (3) Segala biaya yang timbul menjadi tanggungjawab calon mitra pemanfaatan.

Bagian Kesebelas

Tender Ulang

Pasal 160

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila :
 - a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 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 Kabupaten Majalengka;
- (3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Bagian Keduabelas
Seleksi Langsung

Pasal 161

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 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 terhadap 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 149 ayat (2)

Pasal 162

- (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 162

- (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 Kedua belas
Penunjukan Langsung

Pasal 163

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2), pesera 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 dalam Pasal 163 ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* terhadap proses penunjukan langsung.

Pasal 164

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2) dan ayat (3), berlaku *mutatis mutandis* terhadap penunjukkan langsung pada KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2).

BAB VII
PENANDATANGANAN PERJANJIAN PEMANFAATAN

Pasal 165

- (1) Pelaksanaan pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian;
- (2) Penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan;
- (3) Penandatanganan perjanjian dilakukan setelah mitra menyampaikan bukti setor pembayaran sewa kontribusi tetap tahunan pertama kepada pemerintah Kabupaten Majalengka sebagaimana dimaksud pada Pasal 103, dan Pasal 116;
- (4) Bukti setor pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian;
- (5) Banyaknya dokumen perjanjian sekurang-kurangnya 2 (dua) perjanjian asli, terdiri dari:
 - a. perjanjian asli pertama untuk Bupati dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh mitra Pemanfaatan; dan
 - b. perjanjian Pemanfaatan asli kedua untuk mitra Pemanfaatan dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Bupati;
 - c. rangkap perjanjian lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- (6) Perjanjian KSP, BGS/BSG, KSPI untuk selanjutnya dituangkan dalam bentuk akta notaris.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 166

Pada saat Peraturan bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Majalengka Nomor 103 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemilihan Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah Berupa Bangun Guna Serah atas Tanah di Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cigasong Kecamatan Cigasong Kabupaten Majalengka, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 167 ... 113

Pasal 167

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 13 Mei 2022



BUPATI MAJALENGKA


KARNA SOBAHI