



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH  
KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa memperhatikan Pasal 81 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana terdapat bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah yaitu Sewa, Pinjak Pakai, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI);
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapakali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang perubahan ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 357) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 3) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA PELAKSAAN  
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH  
KABUPATEN NATUNA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna.
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah adalah Pembantu Pengelola BMD.
6. Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Kabupaten Natuna selaku Pengguna Barang;
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Perangkat Daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.

12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, dalam bentuk Sewa, pinjam pakai, kerjasama Pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain/pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
16. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
17. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
18. Bangun Guna Serah selanjutnya disebut 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 dalam

jangka waktu tertentu setelah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

19. Bangun Serah Guna selanjutnya disebut BSG adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pengelola Barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
20. Penilaian Barang Milik Daerah adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
21. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Umum Daerah.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
25. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan

tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

26. Tanah adalah tanah yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Barat baik yang bersertifikat maupun yang belum bersertifikat.
27. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan atau perairan, yang berupa bangunan gedung dan atau bukan gedung yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Natuna.
28. Tim Kajian adalah tim yang dibentuk untuk melakukan kajian baik secara ekonomis dan teknis dalam bentuk keputusan, dan tim dapat menggunakan Lembaga/pihak konsultan yang memiliki sertifikasi.

## BAB II ASAS UMUM

### Pasal 2

Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

### Pasal 3

Semua penerimaan yang berasal dari Pemanfaatan BMD merupakan Penerimaan Daerah bukan pajak yang harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

## BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 4

- (1) Maksud di bentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam Pemanfaatan dan

pertanggungjawaban BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Maksud di bentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan dalam tata cara dan pertanggungjawaban Pemanfaatan BMD agar langkah-langkah Pemanfaatan, pelaksanaan, monitoring dan pengawasan, pertanggungjawaban dan pelaporan BMD dapat berjalan tertib, terarah dan terencana dengan baik dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

#### PRINSIP PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

##### Pasal 5

- (1) BMD yang dimanfaatkan merupakan barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dan/atau yang tidak termasuk penggunaannya langsung untuk kepentingan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) BMD yang dimanfaatkan merupakan barang milik daerah yang secara ekonomis dapat menghasilkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), kecuali dalam bentuk Pinjam Pakai.
- (3) BMD yang dimanfaatkan adalah BMD yang bersifat barang bergerak dan barang tidak bergerak.
- (4) BMD yang dimanfaatkan dalam bentuk :
  - a. Sewa;
  - b. pinjam Pakai;
  - c. kerjasama Pemanfaatan; dan
  - d. BGS dan BSG;
  - e. kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

BAB V

TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Sewa

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat. (4) huruf a Peraturan ini dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah, tidak merubah status BMD dan/atau tidak dapat dialihkan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Penyewaan BMD berupa Tanah dan/atau Bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Penyewaan BMD atas sebagian Tanah dan/atau Bangunan selain Tanah dan/atau Bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. BMD yang dikelola oleh Perangkat Daerah :
    - 1) Permohonan pihak ketiga kepada Perangkat Daerah;
    - 2) Perangkat Daerah melakukan kajian terhadap permohonan;
    - 3) Pengguna Barang Perangkat Daerah meminta persetujuan Pengelola Barang bagi barang bergerak, sedangkan bagi barang tidak bergerak meminta persetujuan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
    - 4) Bilamana disetujui untuk disewakan maka diterbitkan Keputusan Bupati tentang Pemanfaatan BMD Dalam

Bentuk Sewa yang diusulkan melalui Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;

- 5) Kepala Perangkat Daerah membuat dan menandatangani Perjanjian Sewa;
  - 6) Perjanjian Sewa BMD sebagaimana dimaksud angka 5) disahkan dengan Akte Notaris yang ditunjuk.
  - 7) Isi Perjanjian Sewa sekurang-kurangnya memuat tentang :
    - a) para pihak yang terkait dalam perjanjian;
    - b) obyek yang disewakan;
    - c) hak dan Kewajiban para pihak;
    - d) besarnya uang Sewa;
    - e) jangka waktu Sewa; dan
    - f) ketentuan lain yang dianggap perlu.
  - 8) Format Surat Perjanjian Sewa Menyewa Menyewa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. BMD yang dikelola oleh Pengelola Barang :
- 1) Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melakukan kajian secara menyeluruh manfaat dengan disewakannya BMD kepada Pihak Ketiga, dengan membentuk Tim Kajian ;
  - 2) Dalam pembuatan kajian dapat menggunakan lembaga/pihak konsultan ahli yang memiliki sertifikasi;
  - 3) Hasil kajian disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;

- 4) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah meminta persetujuan Sekretaris Daerah bagi barang bergerak, sedangkan bagi barang tidak bergerak meminta persetujuan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - 5) Tim Kajian membuat dan menyusun Surat Perjanjian Sewa Menyewa;
  - 6) Surat Perjanjian Sewa Menyewa ditandatangani oleh Pengelola Barang dan dapat didelegasikan kepada Pembantu Pengelola Barang;
  - 7) Perjanjian Sewa Menyewa BMD untuk barang tidak bergerak (tanah dan/atau bangunan) disahkan dengan Akte Notaris yang ditunjuk, atas beban penyewa;
  - 8) Format Surat Perjanjian Sewa Menyewa sebagaimana terlampir dalam peraturan ini.
  - 9) Isi Surat Perjanjian Sewa Menyewa sekurang-kurangnya memuat tentang :
    - a) para pihak yang terkait dalam perjanjian;
    - b) obyek yang disewa Menyewakan;
    - c) hak dan kewajiban para pihak;
    - d) besarnya uang sewa menyewa;
    - e) jangka waktu sewa menyewa;
    - f) sanksi; dan
    - g) ketentuan lain yang dianggap perlu.
- (5) Tim Kajian sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b angka 2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati, diketuai oleh Sekretaris Daerah.

- (6) Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa sebagaimana dimaksud ayat (2) jangka waktunya paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Pemanfaatan BMD selain yang disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dikenakan Retribusi.
- (8) Bupati membebaskan pengenaan tarif Sewa Bangunan yang digunakan untuk kantor/lembaga bentukan Pemerintah.

## Bagian Kedua

### Pinjam Pakai

#### Pasal 7

- (1) Pemanfaatan BMD yang dipinjamkaikan hanya dapat diberikan kepada instansi Pemerintah tidak merubah status BMD dan/atau tidak dapat dialihkan.
- (2) Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai dilakukan dengan cara :
  - a. Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melakukan kajian secara menyeluruh manfaat dengan dipinjam pakaikan BMD, dengan membentuk Tim Kajian;
  - b. hasil kajian disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
  - c. surat Perjanjian Pinjam Pakai ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah mendapatkan persetujuan Bupati dan dapat didelegasikan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (3) Tim Kajian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati, diketuai oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

- (4) Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud ayat (2) jangka waktunya paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, selanjutnya dapat diperbarui.
- (5) Isi Perjanjian Pinjam Pakai sekurang-kurangnya membuat tentang :
  - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. obyek yang dipinjamkaikan ;
  - c. hak dan kewajiban para pihak;
  - d. tanggungjawab Peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. jangka waktu pinjam pakai; dan
  - f. ketentuan lain yang dianggap perlu.
- (6) Format Surat Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

### Bagian Ketiga

#### Kerjasama Pemanfaatan

##### Pasal 8

- (1) Pemanfaatan BMD yang dikerjasama pemanfaatannya kepada Pihak Lain tidak merubah status BMD dan/atau tidak dapat dialihkan kepada Pihak Lain.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan BMD atas sebagian Tanah dan/atau Bangunan selain Tanah dan/atau Bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (3) Pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama pemanfaatan dilakukan dengan cara :
  - a. BMD yang dikelola oleh Perangkat Daerah :

- 1) Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Kajian untuk membuat Kerangka Acuan Kerja BMD yang akan dimanfaatkan;
- 2) Tim Kajian dapat menggunakan memanfaatkan lembaga/pihak konsultan ahli yang memiliki sertifikasi;
- 3) Kerangka Acuan Kerja disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- 4) Setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah melakukan pengumuman resmi BMD yang akan dimanfaatkan;
- 5) Kepala Perangkat Daerah membentuk Panitia Lelang;
- 6) Peserta lelang sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta atau peminat, dan apabila setelah dua kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- 7) Panitia lelang melakukan penilaian dan pemilihan pihak yang akan memanfaatkan BMD;
- 8) Panitia lelang mengusulkan penetapan pemenang yang akan memanfaatkan BMD kepada Kepala Perangkat Daerah;
- 9) Kepala Perangkat Daerah menetapkan pemenang lelang;
- 10) Kepala Perangkat Daerah pemenang lelang;
- 11) Kepala Perangkat Daerah membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan:

- 12) Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan BMD untuk barang tidak/bergerak (tanah dan/atau bangunan) disahkan dengan Akte Notaris yang ditunjuk, atas beban pemohon;
- b. BMD yang dikelola oleh Pengelola Barang :
- 1) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membentuk Tim Kajian untuk membuat Kerangka Acuan Kerja BMD yang akan dimanfaatkan;
  - 2) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dapat menggunakan/ memanfaatkan lembaga/pihak konsultan ahli yang memiliki sertifikasi;
  - 3) Kerangka Acuan Kerja disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
  - 4) Setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah melakukan pengumuman resmi BMD yang akan dimanfaatkan;
  - 5) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membentuk Panitia Lelang;
  - 6) Peserta lelang sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta atau peminat, dan apabila setelah dua kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
  - 7) Pengecualian terhadap poin 6 tersebut di atas, dapat dilakukan penunjukan langsung terhadap kerjasama

pemanfaatan terhadap hal-hal khusus seperti : kebun binatang, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olahraga.

- 8) Panitia lelang melakukan penilaian dan pemilihan pihak yang akan memanfaatkan BMD;
  - 9) Panitia lelang mengusulkan penetapan pemenang yang akan memanfaatkan BMD kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
  - 10) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mengumumkan pemenang;
  - 11) Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membuat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan;
  - 12) Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ditandatangani oleh Pengelola Barang dan dapat didelegasikan kepada Pembantu Pengelola Barang;
  - 13) Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan BMD untuk barang tidak bergerak (tanah dan/atau bangunan) disahkan dengan Akte Notaris yang ditunjuk, atas beban pemohon.
- (4) Isi Perjanjian Pemanfaatan sekurang-kurangnya memuat tentang:
- a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. obyek yang dikerjakasikan;
  - c. hak dan kewajiban para pihak;
  - d. besarnya uang pemanfaatan untuk kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama:

- e. tidak diperbolehkan dialihkan atau dipindahtangankan atau digadaikan selama jangka waktu pelaksanaan ;
  - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
  - g. sanksi;
  - h. evaluasi perjanjian; dan
  - i. ketentuan lain yang dianggap perlu.
- (5) Tim Kajian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati, diketuai oleh Sekretaris Daerah.
  - (6) Pemanfaatan BMD dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan jangka waktunya paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperbarui.
  - (7) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan evaluasi setiap 5 (lima) tahun sekali, dan dapat dilakukan addendum terhadap perjanjian atas kesepakatan para pihak.

#### Bagian Keempat

#### Bangun Guna Serah Dan Bangun Serah Guna

#### Pasal 9

- (1) Pemanfaatan BMD yang dimanfaatkan untuk BGS atau SSG kepada Pihak Ketiga tidak merubah status BMD dan/atau tidak dapat dialihkan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS atau BSG dilakukan dengan cara :
  - a. Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membentuk Tim Kajian untuk membuat Kerangka Acuan Kerja BMD yang akan di-BGSkan atau di-BSGkan;
  - b. Tim Kajian dapat menggunakan lembaga pihak konsultan ahli yang memiliki sertifikasi;

- c. kerangka acuan kerja disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- d. setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah, Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melakukan pengumuman resmi BMD yang akan di-BGS kan atau di-BSG kan;
- e. Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membentuk Panitia Lelang;
- f. peserta lelang sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta atau peminat, dan apabila setelah dua kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- g. panitia lelang melakukan penilaian dan pemilihan pihak lain yang akan memanfaatkan BMD;
- h. panitia lelang mengusulkan penetapan pemenang yang akan memanfaatkan BMD dalam bentuk BGS atau BSG kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
- i. Sekretaris Daerah menetapkan pemenang;
- j. panitia lelang mengumumkan pemenang;
- k. Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membuat Perjanjian BGS atau BSG;
- l. perjanjian BGS atau BSG ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang dan dapat didelegasikan kepada Pembantu Perigelola Barang;
- m. perjanjian BGS atau BSG BMD untuk tanah dan/atau bangunan disahkan dengan Akte Notaris yang ditunjuk, atas beban pemenang.

- (3) Tim Kajian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a. ditetapkan dengan Keputusan Bupati, diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS atau BSG dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan evaluasi setiap 5 (lima) tahun sekali, dan dapat dilakukan addendum terhadap perjanjian atas kesepakatan para pihak.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) BGS atau BSG atas nama Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender atau lelang dibebankan pada APBD. Sedangkan biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, Konsultan Pelaksana Pengawas serta BMB dibebankan pada pemenang.
- (8) Isi Perjanjian BGS dan/atau BSG sekurang-kurangnya memuat tentang :
  - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian ;
  - b. obyek BGS atau BSG;
  - c. hak dan kewajiban para pihak;
  - d. tanggungjawab Para Pihak;
  - e. klausul besarnya uang tunggu pemanfaatan BGS atau BSG;
  - f. klausul kontribusi setiap tahun ;
  - g. klausul deviden dan / atau bagi hasil;
  - h. klausul susunan pengurus direksi dan/atau komisaris;
  - i. klausula tidak diperbolehkan Obyek BGS atau BSG dialihkan atau dipindahtangankan atau digadaikan/dijaminkan selama jangka waktu pelaksanaan;

- j. klausul bagi pengelola Barang bilamana akan merubah status hak atas tanah seperti Hak Guna Bangunan (HGB) atau Hak Sewa Menyewa di, atas Hak Pengelolaan (HPL) harus mendapat persetujuan Bupati;
- k. klausula bagi pengelola Barang dan/atau tenan tidak diperbolehkan untuk menjaminkan HGB melebihi jangka waktu BGS atau BSG dan/atau Hak Pengelolaan Lahan ;
- l. klausula perpajakan;
- m. klausula jangka waktu BGS atau BSG;
- n. klausula evaluasi perjanjian;
- o. klausula penyerahan;
- p. klausula perselisihan/sengketa;
- q. klausula sanksi;
- r. ketentuan lain yang dianggap perlu.

#### Bagian Kelima

#### Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 10

KSPI atas BMD 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 11

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:

- a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD 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 BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
  - (4) Penetapan Mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. Perseroan Terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Koperasi.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Objek KSPI meliputi:
  - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

#### Pasal 16

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah.

Pasal 17

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Pasal 18

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
  - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh Mitra KSPI; dan
  - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 19

- (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 yang dibentuk oleh Bupati.

- (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.

#### Pasal 20

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD berupa:
  - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
  - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
  - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Mitra KSPI atas BMD kepada PJPk.

#### Pasal 21

- (1) PJPk menyerahkan BMD yang diterima dari Mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 22

Tahapan pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran Penerimaan Daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
- e. penerbitan keputusan;
- f. penyerahan BMD dari Bupati kepada Penanggung Jawab proyek KSPI;
- g. pemilihan Mitra KSPI;
- h. penandatanganan perjanjian;
- i. pelaksanaan;
- j. pengamanan dan pemeliharaan;
- k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan (*clawback*), jika ada; dan
- l. pengakhiran.

Pasal 23

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

- e. jangka waktu KSPI; dan
- f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*).

#### Pasal 24

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
  - a. proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI;
  - b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJKP KSPI; dan
  - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. data dan informasi mengenai PJKP KSPI;
  - b. dasar penunjukan/penetapan;
  - c. BMD yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
  - d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJKP KSPI; dan
  - e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJKP.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa barang milik daerah dapat dilakukan KSPI, Bupati:
  - a. membentuk Tim KSPI; dan

- b. menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.

#### Pasal 26

- (1) Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain:
  - a. mengelola Barang;
  - b. perwakilan dari Perangkat Daerah terkait; dan
  - c. perwakilan dari Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan kajian atas BMD yang diusulkan menjadi objek KSPI;
  - b. melakukan kajian atas besaran Penerimaan Daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b; dan
  - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.
- (4) Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

#### Pasal 27

- (1) Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dilakukan oleh Tim KSPI sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

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

#### Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Bupati menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJKP penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Bupati dan PJKP penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (3) Penyerahan objek KSPI kepada PJKP penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 30

- (1) PJKP penyediaan infrastruktur atas BMD menetapkan Mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerjasama sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur.
- (2) Penetapan Mitra KSPI dilaporkan oleh PJKP penyediaan infrastruktur atas BMD kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), PJKP Penyediaan Infrastruktur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada Mitra KSPI.
- (2) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJKP Penyediaan Infrastruktur dan Mitra KSPI.
- (3) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 33

- (1) PJKP Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan penyerahan BMD kepada Mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh Mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas BMD.

Pasal 34

- (1) Perjanjian KSPI atas BMD sekurang-kurangnya memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak;
  - c. BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
  - d. peruntukan pemanfaatan;
  - e. hak dan kewajiban;
  - f. jangka waktu pemanfaatan;
  - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
  - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
  - i. sanksi; dan
  - j. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 35

- (1) Mitra KSPI atas BMD wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
  - a. barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
  - b. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya BMD yang menjadi objek dan hasil KSPI atas BMD.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki BMD yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas BMD agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban Mitra KSPI.
- (6) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan BMD yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (7) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD objek KSPI.

#### Pasal 36

- (1) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) disetorkan oleh mitra KSPI ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 31 maret.
- (2) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) yang terjadi pada tahun terakhir dalam jangka waktu perjanjian KSPI disetorkan oleh Mitra KSPI ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.
- (3) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh Mitra KSPI sepanjang terdapat kelebihan keuntungan (*clawback*) yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian KSPI dimulai.

#### Pasal 37

KSPI atas BMD berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Bupati; atau

- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, dapat dilakukan dalam hal Mitra KSPI atas BMD:
  - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas BMD yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); atau
  - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 39

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada Mitra KSPI oleh Bupati.
- (2) Apabila Mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila Mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

- (4) Apabila Mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPK.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Bupati dengan tembusan PJPK berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

#### Pasal 40

- (1) Mitra KSPI harus melaporkan akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir kepada PJPK.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas BMD berdasarkan permintaan PJPK.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (4) PJPK menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Mitra KSPI.
- (5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada PJPK.

Pasal 41

- (1) Mitra KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPk dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas barang milik daerah, Mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh Mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 42

- (1) PJPk melaporkan kepada Bupati :
  - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
  - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3); dan
  - c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) PJPk menyerahkan kepada Bupati :
  - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1); dan
  - b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).

Pasal 43

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang.

- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Dalam hal Mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Mitra KSPI atas BMD 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 46

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

Pasal 47

- (1) Dalam hal BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 48

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 tidak dapat dilakukan, Mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.

Pasal 49

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).

Pasal 50

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 51

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

#### Pasal 52

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) tidak dilunasi Mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 53

Tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengelola Barang dari Pasal 22 sampai dengan Pasal 54 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.

#### Pasal 54

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

BAB V  
HASIL PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 56

Hasil Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 6 dan Pasal 7 disetor ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Natuna.

BAB VI  
MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 57

- (1) Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 secara berkala 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Bila dipandang perlu, pengawasan dapat dilakukan langsung oleh Inspektorat Kabupaten Natuna atas perintah dari Bupati.

BAB VII  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 58

- (1) Sekretaris Daerah berkewajiban membuat pertanggungjawaban dan pelaporan atas pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 kepada Bupati.
- (2) Pengguna Barang berkewajiban membuat pertanggungjawaban dan pelaporan atas pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud Pasal 4, Pasal 6 dan Pasal 7 kepada Sekretaris Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 21 Desember 2017

BUPATI NATUNA,

ttd

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal, 21 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH

ttd

WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2017 NOMOR 57