



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG
PELAKSANAAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah, pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk pinjam pakai perlu diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif, dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimu, 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5163);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425)
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang

Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PELAKSANAAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.

6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
9. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMD.
10. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
11. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pengelola Barang.
12. Pengurus Barang Pengguna adalah pejabat/jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintah/Negara adalah organisasi yang dibentuk secara mandiri dilingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan Pemerintah/Negara.
15. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
17. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
18. Daftar Barang Milik Daerah yang disingkat DBMD adalah daftar yang memuat seluruh Barang Milik Daerah.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. 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.
22. Peminjam pakai adalah pihak yang mengajukan permohonan pinjam pakai BMD dan telah mendapat persetujuan Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
24. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.

BAB II

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD.
- (2) Pinjam Pakai BMD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan Penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah Penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (3) Pinjam pakai BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

- (1) Pemanfaatan berupa pinjam pakai BMD dilakukan dengan:
 - a. mengoptimalkan BMD yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang serta mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Pemanfaatan berupa pinjam pakai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak merugikan Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan pinjam pakai BMD yang berada pada Pengelola Barang atau pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

BAB III

KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 5

Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD memiliki kewenangan:

- a. memberikan persetujuan atas usulan dari Pengelola Barang berkaitan dengan pemanfaatan berupa pinjam pakai BMD yang meliputi:
 1. usulan pinjam pakai
 2. jangka waktu pinjam pakai BMD yang dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 3. usulan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai.
- b. menetapkan BMD yang akan dipinjam-pakaikan.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 6

Pengelola Barang memiliki kewenangan:

- a. mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian;
- b. memberikan persetujuan atas usulan dari Pengguna Barang yang meliputi:
 1. usulan pinjam pakai sebagian tanah dan/atau bangunan;

2. usulan pinjam pakai selain tanah dan/atau bangunan;
 3. usulan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai.
- c. memberikan persetujuan atas usulan pinjam pakai dari Pengguna Barang;
 - d. menandatangani perjanjian pinjam pakai yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pinjam pakai dalam penguasaannya; dan
 - f. melakukan penatausahaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan pinjam pakai dalam penguasaannya.

Bagian Ketiga

Pengguna Barang

Pasal 7

Pengguna Barang memiliki kewenangan:

- a. mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Pengelola Barang atas sebagian tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan hasil penelitian;
- b. mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Pengelola Barang selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan hasil penelitian;
- c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pinjam pakai atas sebagian tanah dan/atau bangunan; dan
- d. melakukan penatausahaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan pinjam pakai dalam penguasaannya.

BAB IV

PIHAK PELAKSANA PINJAM PAKAI

Pasal 8

(1) Pihak yang dapat meminjamkan BMD:

- a. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan;

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

(2) Pihak yang dapat peminjam BMD meliputi:

- a. Pemerintah Daerah lainnya;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Unit Penunjang kegiatan penyelenggara Pemerintahan/Negara; dan
- e. Badan Hukum antara lain Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, badan hukum yang dimiliki Negara, badan hukum internasional/asing, termasuk badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia, lembaga atau organisasi internasional /asing, atau lembaga pendidikan asing.

(3) Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperlakukan sebagai peminjam dalam hal untuk penyelenggaraan tugas fungsi.

(4) Unit penunjang kegiatan penyelenggara Pemerintahan/Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

(5) Badan Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, antara lain:

- a. Bank Indonesia;
- b. Lembaga Penjamin Simpanan;
- c. Perguruan Tinggi;
- d. Badan Hukum Internasional/Asing

Pasal 9

Peminjam atau calon Peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pengamanan dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman sesuai perjanjian dan ketentuan yang berlaku;
- b. mengembalikan BMD yang dipinjamkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai perjanjian; dan
- c. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam perjanjian pinjam pakai.

BAB V

OBJEK PINJAM PAKAI

Bagian Kesatu

Pemanfaatan Berupa Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan berupa pinjam pakai BMD dilarang untuk dijaminkan, digadai dan di pindahtanggankan ke pihak lain.
- (2) BMD yang dipinjampakaikan dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai di luar ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Objek Pinjam Pakai

Pasal 12

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

BAB VI

JANGKA WAKTU PINJAM PAKAI

Pasal 13

Jangka waktu Sewa BMD paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak ditandatangani perjanjian.

Pasal 14

- (1) Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Perpanjangan pinjam pakai dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu perpanjangan kepada:
 - a. Bupati untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu waktu 2 (dua) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai;
 - b. untuk jangka waktu pinjam pakai 1 (satu) tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai;
 - c. untuk jangka waktu pinjam pakai per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai;
 - d. untuk jangka waktu pinjam pakai per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan pinjam pakai pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan pinjam pakai baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. karakteristik jenis infrastruktur;
- b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
- c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. pertimbangan lain dari Bupati.

BAB VII

TATA CARA PELAKSANAAN PINJAM PAKAI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Oleh Pengelola Barang

Pasal 15

- (1) Calon Peminjam mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data calon Peminjam;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu peminjaman, termasuk periodesitas peminjaman; dan
 - d. peruntukan peminjaman.
- (3) 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 Peminjam berbentuk badan hukum/badan usaha;
 - b. Pernyataan kesediaan dari calon Peminjam untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu pinjam pakai;
 - c. data BMD yang akan dipinjamkan;
- (4) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar BMD, berupa:

1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan dipinjamkan; dan
 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan dipinjamkan.
- b. alamat objek yang akan dipinjamkan; dan/atau
- c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan dipinjamkan.

Pasal 16

- (1) Data calon Peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a ,terdiri dari:
- a. fotokopi KTP;
 - b. fotokopi Surat Tugas; dan/atau
 - c. fotokopi Surat Keputusan dari Instansi terkait.

Pasal 17

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk menguji atas kelayakan pinjam pakai terkait permohonan dari calon Peminjam.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan dipinjamkan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
- a. Kepastian belum digunakan atau tidak dari objek BMD yang akan dipinjam-pakaikan;
 - b. Tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - c. Jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipinjam-pakaikan meliputi:
- d. Kepastian belum digunakan atau tidaknya penggunaan BMD;
 - e. Tujuan penggunaan objek yang dipinjam-pakaikan; dan
 - f. Jangka waktu pinjam pakai.

- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Penelitian Kelayakan dalam hal ini pada bidang yang terkait menangani pengelolaan aset daerah dan dapat melibatkan OPD terkait yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada APBD.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan Sewa BMD kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.
- (7) 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.

Pasal 18

- (1) Bupati memberikan persetujuan melalui surat persetujuan pinjam pakai BMD.
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permohonan peminjaman dengan disertai alasan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Oleh Pengguna Barang

Pasal 19

- (1) Pengajuan permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 berlaku mutatis mutandis terhadap

pengajuan permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam pada Pengguna Barang.

- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipinjamkannya.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Penelitian Kelayakan yang ditetapkan oleh OPD terkait.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan pinjam pakai BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 20

- (1) Usulan permohonan Pinjam Pakai dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang disertai:
 - a. data BMD yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu pinjam pakai;
 - c. Berita Acara Penelitian;
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang;
 - e. surat pernyataan dari calon Peminjam.
- (2) Dalam hal permohonan pinjam pakai yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 21

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:

- a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah/unit kerja; dan
 - b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon peminjam bersedia untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang dalam melakukan penelitian atas kelayakan pinjam pakai yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepastian belum digunakan atau atau tidak dari objek BMD yang akan dipinjamakaikan;
 - b. Tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - c. Jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pinjam pakai.
- (4) Pengelola Barang dapat menugaskan Tim Kajian Kelayakan Pinjam Pakai yang telah ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai jika luas tanah dan/atau bangunan yang dipinjamakaikan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sebenarnya untuk dipinjamakaikan.

- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk dipinjam-pakaikan merupakan BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas penelitian yang telah diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan oleh Pengelola Barang sebagai dokumen penelitian kelayakan pinjam pakai dari permohonan persetujuan ke Bupati.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penelitian dibebankan pada APBD.

Pasal 23

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tim.
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan hasil penelitian dan Berita Acara Penelitian Kelayakan Pinjam Pakai.

Pasal 24

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan pinjam pakai dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. data BMD yang akan dipinjampakai;
- b. data peminjam;
- c. jangka waktu peminjaman;

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang melaksanakan pinjam pakai berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan pinjam pakai oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal terdapat usulan pinjam pakai dari beberapa calon peminjam dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan peminjam dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD.

Pasal 26

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang bertanggungjawab terhadap objek BMD yang dipinjam pakai untuk yang akan diperjanjikan.
- (2) Segala akibat yang menyertai pelaksanaan pinjam pakai setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian pinjam pakai yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Oleh Kuasa Pengguna Barang

Pasal 27

- (1) Pengajuan permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam pada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang mengusulkan permohonan pinjam pakai ke Pengguna Barang.

- (3) Pengguna Barang melakukan penelitian permohonan pinjam pakai oleh calon peminjam sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipinjam-pakaikan.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Tim Penelitian Kelayakan yang ditetapkan oleh OPD terkait.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan pinjam pakai BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 28

- (1) Usulan permohonan Pinjam Pakai dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang disertai:
 - a. data BMD yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu pinjam pakai;
 - c. Berita Acara Penelitian;
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang;
 - e. surat pernyataan dari calon Peminjam.
- (2) Dalam hal permohonan pinjam pakai yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 29

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
 - a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah/unit kerja; dan

- 22
- b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon peminjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon peminjam bersedia untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 30

- (1) Pengelola Barang dalam melakukan penelitian atas kelayakan pinjam pakai yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepastian belum digunakan atau tidak dari objek BMD yang akan dipinjam-pakaikan;
 - b. Tujuan penggunaan objek yang akan dipinjam-pakaikan;
 - c. Jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pinjam pakai.
- (4) Pengelola Barang dapat menugaskan Tim Kajian Kelayakan Pinjam Pakai yang telah ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai, apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai jika luas tanah dan/atau bangunan yang dipinjam-pakaikan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sebenarnya untuk dipinjam-pakaikan.
- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk dipinjam-pakaikan merupakan BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian

atas penelitian yang telah diusulkan oleh Pengguna Barang.

- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan oleh Pengelola Barang sebagai dokumen penelitian kelayakan pinjam pakai dari permohonan persetujuan ke Bupati.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penelitian dibebankan pada APBD.

Pasal 31

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tim.
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan hasil penelitian dan Berita Acara Penelitian Kelayakan Pinjam Pakai.

Pasal 32

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan pinjam pakai dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan pinjam pakai yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dipinjam-pakaikan;
 - b. data peminjam;
 - c. jangka waktu peminjaman;

Pasal 33

- (3) Pengguna Barang melaksanakan pinjam pakai berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan pinjam pakai oleh Pengelola Barang.
- (4) Dalam hal terdapat usulan pinjam pakai dari beberapa calon peminjam dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan peminjam dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD.

Pasal 34

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang bertanggungjawab terhadap objek BMD yang dipinjamakai untuk yang akan diperjanjikan.
- (2) Segala akibat yang menyertai pelaksanaan pinjam pakai setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian pinjam pakai yang bersangkutan.

BAB VIII

PERJANJIAN PINJAM PAKAI

Pasal 35

- (1) Pinjam pakai BMD dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh peminjam dan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. data BMD, luas atau jumlah barang,
 - d. jangka waktu pinjam pakai

- e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian pinjam pakai 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 36

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai serta membayar pungutan resmi yang ditetapkan oleh Negara dan/atau Daerah 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3).
- (3) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati.

BAB IX

PENGAKHIRAN PINJAM PAKAI

Pasal 37

Pinjam pakai berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu pinjam pakai;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan pinjam pakai oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan pinjam pakai dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan

- d. ketentuan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Peminjam pakai wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya pinjam pakai dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang telah selesai dipinjamkaikan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD tersebut.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban Peminjam pakai dipenuhi.

BAB X

SANKSI DAN DENDA

Bagian Kesatu

Pasal 39

- (1) Peminjam pakai belum menyerahkan BMD tepat waktu akan dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:
 - a. Perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai; dan/atau;
 - b. Pengantian belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu)

bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peminjam pakai dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (4) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/ atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peminjam pakai dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
 - a. Sebesar 2% (dua persen) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau;
 - b. Sebesar 2% (dua persen) per hari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (5) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c paling banyak:
 - a. Sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a dan/atau;
 - b. Sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

Pasal 40

- (1) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dan ayat (4) tidak dilunasi Peminjam pakai, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengelola Barang atau Pengguna Barang mengenakan denda kepada Peminjam pakai atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (8) dan ayat (9) dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembayaran Denda

Pasal 41

- (1) Hasil pembayaran denda dari pemanfaatan BMD berupa pinjam pakai merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pembayaran uang denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor kepada bendahara umum daerah.
- (3) Penyetoran uang denda harus dilakukan sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum berakhirnya pinjam pakai dan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 42

- (1) Peminjam pakai wajib melakukan pengamanan atas BMD yang dipinjam-pakaikan.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Apabila BMD yang dipinjam-pakaikan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Peminjam pakai wajib mengganti dengan barang yang sejenis.
- (4) Penggantian BMD atas barang yang hilang harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya perjanjian.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila hilangnya barang diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*) penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan Peminjam pakai.

Pasal 43

- (1) Peminjam pakai dilarang menjaminkan, mengadaikan dan memindah tangankan BMD kepada Pihak lain.
- (2) Apabila diketahui Peminjam pakai melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka perjanjian dibatalkan dan BMD kembali kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 44

- (1) Peminjam pakai wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa dan melakukan perbaikan atas kerusakan yang terjadi selama dalam masa pinjam pakai.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan Pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari peminjam pakai.
- (3) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Peminjam pakai.

BAB XII

PERUBAHAN BENTUK BARANG MILIK DAERAH

Pasal 45

- (1) Perubahan bentuk BMD yang akan dan sedang dalam masa pinjam pakai dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Setelah perjanjian berakhir Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) yang menimbulkan penambahan aset baru menjadi milik Pemerintah Daerah atau milik Penyewa dengan ketentuan Peminjam pakai harus mengembalikan BMD dalam kondisi seperti semula.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Pasal 46

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan pinjam pakai tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan pinjam pakai sebagian tanah dan/atau bangunan
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangan, sebelum masa pinjam pakai berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian pinjam pakai.
- (5) Laporan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah masa sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian pinjam pakai.
- (6) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang dipinjampakaikan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (7) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan pinjam pakai BMD sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati pada akhir jangka waktu pinjam pakai dengan dilampirkan Berita Acara Serah Terima.

- (8) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan pinjam pakai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pinjam pakai dengan dilampirkan Berita Acara Serah Terima.
- (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), laporan mengenai berakhirnya pelaksanaan pinjam pakai tidak perlu melampirkan Berita Acara Serah Terima sepanjang periodesitas pinjam pakai adalah berupa pinjam pakai per hari.

BAB XIV

PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang melakukan pengawasan terhadap Pengguna Barang terhadap pelaksanaan pinjam pakai BMD.
- (2) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian pinjam pakai BMD yang dalam penguasaan sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani.
- (3) Sebagai tindaklanjut atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan Surat Peringatan/Teguran kepada Peminjam pakai atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian pinjam pakai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat menghentikan pelaksanaan pinjam pakai apabila Surat Peringatan/Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh Peminjam pakai.

Pasal 48

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan pinjam pakai BMD, Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan pinjam pakai BMD pada Pengguna Barang dalam rangka penertiban Pemanfaatan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai tindaklanjut dari pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan pinjam pakai BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Pengelola Barang menerima secara berkala laporan perkembangan pelaksanaan pinjam pakai dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelaksanaan selama pinjam pakai.

BAB VIII

GANTI RUGI

Pasal 50

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dipinjam-pakaikan hilang selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib mengganti barang yang dipinjam-pakaikan dengan barang yang sejenis.
- (2) Pengantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat

pada saat berakhirnya jangka waktu pinjam pakai.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang dengan peminjam pakai apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*).

Pasal 51

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) tidak dapat dilakukan, Peminjam membayar biaya perbaikan dan/ atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pelaksanaan pinjammpakai yangtelah terjadi sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sesuai dengan jangka waktu pinjam pakai dan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

KETENTUAN PENUTUP

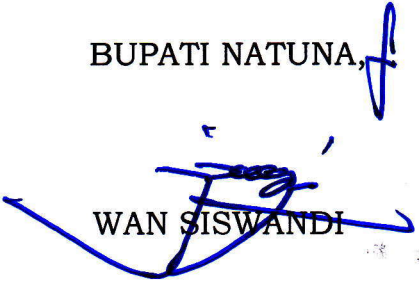
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

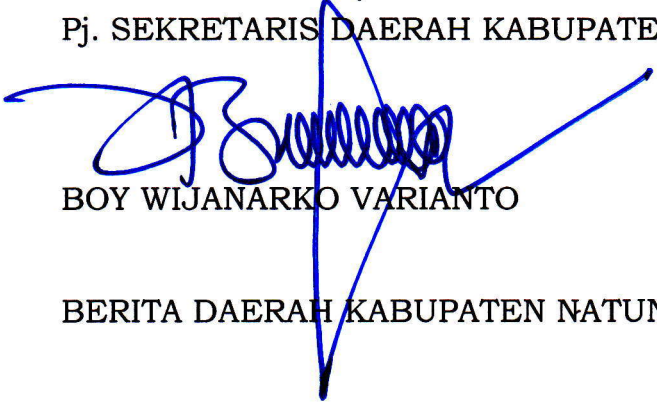
Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 3 September 2021

BUPATI NATUNA,



WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 3 September 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,



BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 NOMOR 47