



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib pengelolaan barang milik daerah khususnya dalam rangka lebih mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah secara efektif dan efisien dan guna meningkatkan pendapatan asli daerah, maka diperlukan pengaturan mengenai Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;

b. bahwa Pedoman Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 105);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja yang menjalankan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi selaku pengguna barang.
9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang oleh SKPD atau pihak ke tiga dan Pegawai Negeri Sipil/Pejabat dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.
10. Pihak ke Tiga adalah badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, firma, kongsi, koperasi, yayasan, perkumpulan, lembaga, dana pensiun atau organisasi yang sejenis, serta perorangan yang mempunyai usaha tetap.
11. Panitia Penaksir adalah panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan bertugas memberikan masukan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan pemanfaatan barang milik daerah, meneliti bukti-bukti dan kondisi barang daerah, meneliti kemampuan dan minat Pihak Ketiga dan/atau Pegawai Negeri Sipil/Pejabat yang akan memanfaatkan barang milik daerah, serta menaksir dan menghitung nilai kontribusi atau sewa atas pemanfaatan barang milik daerah.
12. Persetujuan pemanfaatan barang milik daerah adalah persetujuan yang diberikan oleh Bupati kepada Instansi, Pihak ke Tiga dan Pegawai Negeri Sipil/Pejabat yang memanfaatkan barang milik daerah.

13. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah kepada instansi pemerintah, antara pemerintah daerah, yang ditetapkan dengan surat perjanjian untuk jangka waktu tertentu, tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir, barang milik daerah tersebut diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.
14. Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/pemanfaatan kepada pihak ketiga, dalam hubungan sewa menyewa tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus atau secara berkala.
15. 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.
16. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan mendayagunakannya selama kurun waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut kepada pemerintah daerah.
17. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan/atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan/atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak lain untuk didayagunakan selama kurun waktu tertentu.

BAB II

DASAR PERTIMBANGAN DAN TUJUAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) BMD yang sudah tidak dipergunakan oleh SKPD harus dikembalikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Pengelola melakukan verifikasi terhadap BMD yang dikembalikan untuk digunakan di SKPD lain atau dimanfaatkan.
- (3) BMD yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat dimanfaatkan oleh instansi dan pihak ketiga.

Pasal 3

Pemanfaatan BMD dapat dilakukan dalam bentuk:

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

Pasal 4

Pelaksanaan pemanfaatan BMD harus bertujuan :

- a. meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- b. menambah/meningkatkan pendapatan daerah;
- c. meningkatkan pendapatan masyarakat;
- d. membuka lapangan kerja;
- e. meningkatkan pertumbuhan perekonomian; dan
- f. menunjang pelaksanaan program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Bagan prosedur permohonan pemanfaatan BMD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V

KETENTUAN PINJAM PAKAI, SEWA, KERJASAMA PEMANFAATAN BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Bagian Kesatu Pinjam Pakai

Pasal 6

- (1) Pinjam pakai BMD hanya dapat dilaksanakan antar Pemerintah.
- (2) Pinjam pakai dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kendaraan tersebut sebagai kendaraan dinas operasional (pool).
- (3) BMD yang dipinjam pakaikan hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya.
- (4) BMD yang dipinjam pakaikan tidak boleh dijadikan jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan dalam bentuk dan cara apapun.

Pasal 7

Pinjam pakai BMD ditetapkan untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan situasi dan kondisi.

Pasal 8

- (1) Persetujuan pinjam pakai BMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pinjam pakai BMD ditetapkan dengan surat perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara.

- (3) Surat perjanjian pinjam pakai dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan dari Bupati, dan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pengurus barang dan diketahui oleh Pengelola.

Pasal 9

- (1) Persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) tidak boleh dialihkan kepada pihak lain dengan cara dan dalam bentuk apapun.
- (2) Peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman dan bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan barang.
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai berakhir, BMD yang dipinjam pakaikan harus dikembalikan dalam keadaan baik dan lengkap.
- (4) Berita acara pengembalian barang milik daerah yang dipinjam pakaikan ditandatangani oleh pengurus barang dan diketahui oleh Pengelola.
- (5) Pengelola melakukan verifikasi terhadap BMD yang dikembalikan untuk digunakan di SKPD lain atau dimanfaatkan.

Bagian Kedua Sewa

Pasal 10

- (1) BMD dapat disewakan kepada pihak ketiga dan dimanfaatkan sesuai dengan maksud dan tujuan pemanfaatannya.
- (2) Jenis BMD yang dapat disewakan, antara lain :
 - a. mess, wisma dan yang sejenisnya;
 - b. gudang/gedung;
 - c. toko/kios;
 - d. tanah;
 - e. kendaraan dan alat-alat besar; dan
 - f. sebagian tanah dan/atau bangunan.
- (3) Besaran sewa terhadap BMD ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan panitia penaksir.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dijadikan jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan dalam bentuk dan cara apapun.

Pasal 11

Jangka waktu penyewaan BMD ditetapkan untuk waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD mengusulkan sewa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan kepada Pengelola oleh SKPD.
- (2) Pengelola mengusulkan sewa kepada Kepala Daerah terhadap tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan kepada Pengelola oleh SKPD.
- (3) BMD yang akan disewakan dilengkapi data barang dan apabila diperlukan dapat dibentuk panitia penilai.
- (4) Persetujuan penyewaan BMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setelah mendapat persetujuan Bupati, panitia penilai melakukan penilaian terhadap BMD yang akan disewakan.
- (6) Pelaksanaan penyewaan BMD dilakukan dengan perjanjian sewa menyewa yang dibuat antara pemerintah kabupaten dengan pihak penyewa yang bersangkutan.
- (7) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani perjanjian sewa menyewa

Pasal 13

Penyewaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) tidak dapat dialihkan kepada pihak lain dengan cara dan dalam bentuk apapun.

Pasal 14

Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) memuat antara lain :

- a. data BMD yang disewakan;
- b. hak dan kewajiban dari pada kedua belah pihak;
- c. jumlah/besarnya uang sewa yang harus dibayar oleh pihak ke tiga;
- d. jangka waktu sewa menyewa;
- e. sanksi;
- f. ketentuan lain yang dipandang perlu terutama mengenai batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan kepada pihak penyewa;
- g. surat perjanjian sewa menyewa tersebut ditandatangani oleh Bupati dengan pihak penyewa; dan
- h. hasil penyewaan BMD disetorkan ke kas daerah.

Pasal 15

Pelaksanaan penyewaan BMD atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh SKPD sebagai pengguna barang, dilaksanakan oleh SKPD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah sebagai Pengelola.

Bagian Ketiga
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 16

- (1) Kerjasama pemanfaatan terhadap BMD dengan pihak lain dilakukan dalam rangka optimalisasi dayaguna dan hasil guna BMD dan dalam rangka menambah/meningkatkan penerimaan daerah.
- (2) Kerjasama pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh SKPD kepada Bupati dan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan SKPD serta barang lain selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh SKPD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh SKPD setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Penetapan mitra kerjasama pemanfaatan BMD ditetapkan melalui tender/lelang dengan sekurang-kurangnya 5 peserta/peminat, apabila setelah 2 kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5, maka dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung baik teknis maupun harga.
- (6) Pengecualian sebagaimana pada ayat (5), dapat dilakukan penunjukan langsung terhadap kegiatan yang bersifat khusus seperti penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (7) Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan.
- (8) Besarnya kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. nilai tanah dan/atau bangunan sebagai objek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
 - c. besaran investasi dari mitra kerja;
 - d. penyerapan tenaga kerja; dan
 - e. peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 17

Jangka waktu pemanfaatan ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 18

Barang milik daerah sebagai objek kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) tidak boleh dijadikan jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan dalam bentuk dan cara apapun.

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan berupa penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

Pasal 20

- (1) Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
 - a. Akte pendirian;
 - b. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) sesuai bidangnya;
 - c. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. Mengajukan proposal;
 - e. Memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. Memiliki modal kerja yang cukup;
 - g. Memiliki data teknis sebagai berikut :
 1. Tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 2. Bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
 3. Rencana penambahan bangunan gedung/fasilitas lainnya dengan memperhatikan :
 - a) KDB (koefisien Dasar Bangunan); dan
 - b) KLB (Koefisien Luas Bangunan).
- (2) Panitia tender/lelang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :
 - a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - c. melakukan penelitian lapangan;
 - d. membuat berita acara hasil penelitian;
 - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada bupati;
 - f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari kepala daerah tentang persetujuan pemanfaatan;
 - g. menyiapkan keputusan bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - h. menyiapkan surat perjanjian, berita acara serah terima.
- (3) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - d. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
 - e. data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
 - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- g. besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan surat keputusan bupati dan dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
- h. sanksi;
- i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
- j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keempat Bangun Guna Serah (BGS)

Pasal 21

- (1) Penetapan mitra BGS dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 peserta/peminat, apabila diumumkan 2 kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5, dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- (2) Pemanfaatan BMD berupa BGS dilaksanakan atas dasar pertimbangan sebagai berikut :
 - a. BMD belum dimanfaatkan;
 - b. mengoptimalkan BMD;
 - c. dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - d. menambah/meningkatkan pendapatan daerah;
 - e. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah.
- (3) Gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
- (5) Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
- (6) Bangunan hasil BGS harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh pihak ketiga.
- (7) Mitra BGS harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian.
- (8) Objek BGS berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
- (9) Pihak ketiga akan memperoleh hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (10) Hak guna bangunan diatas HPL milik pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan, diagunkan dengan dibebani hak tanggungan dan hak tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya hak guna bangunan;
- (11) Izin mendirikan bangunan atas nama pemerintah daerah;
- (12) Objek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya;

- (13) Mitra kerja BGS membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
- (14) Besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dengan keputusan bupati dengan memperhatikan :
- a. nilai aset berupa tanah milik pemerintah daerah sebagai objek BGS ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi 2, dan apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - b. apabila pemanfaatan tanah tidak merubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola bangun guna serah dilakukan pembangunannya dibawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50%) dari nilai sebagaimana dimaksud huruf a;
 - c. peruntukan bangun guna serah untuk kepentingan umum dan atau kepentingan perekonomian/perdagangan;
 - d. besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga;
 - e. dampak terhadap penyerapan tenaga kerja; dan
 - f. peningkatan PAD.
- (15) Selama masa pengoperasian tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah.
- (16) Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan rencana umum tata ruang wilayah/kota (RUTRWK).

Pasal 22

Jangka waktu penggunausahaan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak dimulai masa pengoperasian.

Pasal 23

Biaya penelitian, pengkajian, penaksir dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 24

Pelaksanaan penelitian, pengkajian dilaksanakan oleh tim/panitia tender/lelang yang ditetapkan dengan SK Bupati dan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan penggunausahaan berupa penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

Pasal 26

- (1) Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :

- a. akte pendirian;
 - b. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. mengajukan proposal;
 - e. memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. memiliki modal kerja yang cukup;
 - g. memiliki data teknis sebagai berikut :
 - 1. tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - 2. bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
 - 3. rencana penambahan bangunan gedung dengan memperhatikan :
 - a) KDB (koefisien Dasar Bangunan);
 - b) KLB (Koefisien Luas Bangunan); dan
 - c) Rencana pembangunan dan lain sebagainya.
- (2) Panitia tender/lelang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :
- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
 - b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
 - c. melakukan penelitian lapangan
 - d. membuat berita acara hasil penelitian;
 - e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Bupati;
 - f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
 - g. menyiapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - h. menyiapkan surat perjanjian, berita acara serah terima.
- (3) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas BMD ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :
- a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek BGS;
 - c. Jangka waktu BGS;
 - d. Pokok-pokok mengenai BGS;
 - e. data barang milik daerah yang menjadi objek BGS;
 - f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - g. jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
 - h. sanksi;
 - i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 27

- (1) Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada pemerintah daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (2) Sebelum serah terima penyerahan kembali bangunan/gedung fasilitas dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Belitang Timur.

Bagian Kelima
Bangun Serah Guna (BSG)

Pasal 28

- (1) Penetapan mitra BSG dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 peserta/peminat, apabila diumumkan 2 kali berturut-turut peminatnya kurang dari 5, dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa BSG dilaksanakan atas dasar pertimbangan sebagai berikut :
 - a. BMD belum dimanfaatkan;
 - b. mengoptimalisasikan BMD;
 - c. dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - d. menambah/meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - e. menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah.
- (3) Gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan;
- (5) Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD;
- (6) Bangunan hasil BSG harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh pemerintah daerah sesuai bidang tugas baik dalam masa pengoperasian maupun saat penyerahan kembali.
- (7) Mitra BSG harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian.
- (8) Objek BSG berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
- (9) Pihak ketiga akan memperoleh hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (10) Hak guna bangunan diatas HPL milik pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan, diagunkan dengan dibebani hak tanggungan dan hak tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya hak guna bangunan.
- (11) Izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (12) Objek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya.
- (13) Mitra kerja BSG membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (14) Besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim (panitia lelang/tender) yang dibentuk dengan keputusan bupati dengan memperhatikan :

- a. nilai tanah dan/atau bangunan sebagai objek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
 - b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
 - c. besaran nilai investasi dari mitra kerja; dan
 - d. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.
- (15) Selama masa pengoperasian tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah.
- (16) Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan rencana umum tata ruang wilayah/kota (RUTRWK).

Pasal 29

Jangka waktu penggunausahaan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak dimulai masa pengoperasian.

Pasal 30

Biaya penelitian, pengkajian, penaksir dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 31

Pelaksanaan penelitian, pengkajian dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan penggunausahaan berupa penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.

Pasal 33

- (1) Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada panitia tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut :
- a. akte pendirian;
 - b. memiliki SIUP sesuai bidangnya;
 - c. telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
 - d. mengajukan proposal;
 - e. memiliki keahlian dibidangnya;
 - f. memiliki modal kerja yang cukup;
 - g. memiliki data teknis sebagai berikut :
 1. tanah : lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 2. bangunan : lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
 3. rencana penambahan bangunan gedung dengan memperhatikan :

- a) KDB (koefisien Dasar Bangunan);
- b) KLB (Koefisien Luas Bangunan); dan
- c) Rencana pembangunan dan lain sebagainya.

(2) Panitia tender/lelang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- b. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
- c. melakukan penelitian lapangan;
- d. membuat berita acara hasil penelitian;
- e. memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada bupati;
- f. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Bupati tentang persetujuan pemanfaatan;
- g. menyiapkan keputusan bupati tentang persetujuan pemanfaatan; dan
- h. menyiapkan surat perjanjian, berita acara serah terima.

(3) Pelaksanaan BSG atas BMD ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat antara lain :

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek BSG;
- c. jangka waktu BSG;
- d. pokok-pokok mengenai BSG;
- e. data barang milik daerah yang menjadi objek BSG;
- f. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- g. jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
- h. sanksi;
- i. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
- j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 34

Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada pemerintah daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk berita acara dan dilaksanakan setelah dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Belitung Timur.

Pasal 35

Hasil penerimaan sewa, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG merupakan penerimaan daerah dan harus seluruhnya disetor ke kas daerah Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam Tata Cara Pembayaran

Pasal 36

(1) Uang sewa atau kontribusi hasil pemanfaatan BMD yang menjadi hak daerah harus dibayar ke kas daerah sesuai ayat penerimaan yang telah ditentukan menurut cara dan waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian dengan menggunakan formulir pembayaran yang telah ditetapkan.

- (2) Tembusan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bagian Umum/DPPKAD.

Pasal 37

- (1) Pemantauan atas pembayaran uang sewa dan kontribusi hasil pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dilakukan oleh Bagian Umum/DPPKAD.
- (2) Bagian Umum/DPPKAD dapat memberikan surat penagihan hutang kepada pihak ketiga atas kelalaian/keterlambatan pembayaran uang sewa dan kontribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (3) Bagian Umum/DPPKAD berkewajiban melaporkan hasil pemantauan pembayaran dari pihak ketiga selama 6 (enam) bulan sekali kepada Sekretaris Daerah cq. Asisten administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah.

BAB VI TIM PENILAI

Pasal 38

Untuk keperluan penyewaan, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG dibentuk panitia penaksir dengan Keputusan Bupati.

BAB VII PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

- (1) Pengendalian terhadap BMD yang dipinjampakaikan, disewakan, digunausahakan atau dimanfaatkan secara teknis administratif dilaksanakan oleh Bagian Umum / DPPKAD / SKPD terkait.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan pemanfaatan BMD secara teknis operasional dilaksanakan oleh panitia penaksir.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemanfaatan BMD dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 40

Persetujuan pinjam pakai, penyewaan, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini dikenakan sanksi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat dengan pencabutan persetujuan pemanfaatan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pemanfaatan BMD yang telah dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum berlakunya peraturan ini harus menyesuaikan dengan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini selambat-lambatnya jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya peraturan ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

Drs. UMAR HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2011 NOMOR....

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR TAHUN 2011
 TANGGAL DESEMBER 2011

BAGAN PROSEDUR PENGAJUAN PERMOHONAN PEMANFAATAN BARANG
 MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

No.	Kegiatan	Pemohon	Bagian Umum/ DPPKAD	Panitia Penaksir (jika perlu)	Bupati	Ket.
1.	Permohonan					
2.	Penerimaan Permohonan					
3.	Proses Permohonan					
4.	Penelitian Administrasi					
5.	Rapat Pembahasan					
6.	Penyampaian Laporan					
7.	Keputusan (disetujui/ditolak)					

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAJAJA PURNAMA

