



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DAN
PENGHUNIAN RUMAH NEGARA MILIK PEMERINTAH PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79, Pasal 92, Pasal 117, Pasal 135, Pasal 148, dan Pasal 344 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan Penghunian Rumah Negara Milik Pemerintah Provinsi Bali;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DAN PENGHUNIAN RUMAH NEGARA MILIK PEMERINTAH PROVINSI BALI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Bali.

5. Pimpinan DPRD adalah pimpinan DPRD Provinsi Bali.
6. Sekretaris Daerah Provinsi, yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah pengelola Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
13. Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
14. Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
15. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah Provinsi dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
16. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama, selanjutnya disingkat PJPK adalah Gubernur atau/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggaran infrastruktur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
17. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi.

18. Rumah Negara berupa rumah susun, yang selanjutnya disebut Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat aset daerah yang dikelola dan tercatat sebagai BMD Pemerintah Provinsi yang dibangun dan terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah vertikal secara terpisah untuk tempat hunian bagi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi.
19. Rumah Negara berupa asrama mahasiswa, yang selanjutnya disebut Asrama Mahasiswa adalah bangunan aset daerah yang dikelola dan tercatat sebagai BMD Pemerintah Provinsi dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta sarana pembinaan mahasiswa.
20. Mahasiswa adalah mahasiswa yang berasal dari Kabupaten/Kota di Provinsi Bali.
21. Penghunian adalah kegiatan untuk menghuni Rumah Negara sesuai fungsi dan statusnya.
22. Penghuni Asrama adalah mahasiswa yang bertempat tinggal dan memanfaatkan fasilitas Asrama Mahasiswa.
23. Surat Izin Penghunian, yang selanjutnya disingkat SIP adalah surat persetujuan Penghunian Rumah Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
24. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.
25. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima di lingkungan Perangkat Daerah.
26. Bendahara Gaji adalah Bendahara Gaji di lingkungan Perangkat Daerah.
27. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi sebagai pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada instansi pemerintah.
28. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi, yang selanjutnya disebut APBD Semesta Berencana Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai:

- a. pedoman pelaksanaan pemanfaatan BMD dan penghunian rumah negara yang optimal untuk kepentingan Pemerintah Provinsi dan masyarakat (*Krama*) Bali sesuai Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru; dan
- b. dasar aturan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam pelaksanaan pemanfaatan BMD dan penghunian rumah Negara.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemanfaatan BMD dan penghunian rumah negara; dan

- b. mewujudkan tertibnya pemanfaatan BMD dan penghunian rumah negara, sehingga berdaya guna dan berhasil guna untuk kepentingan Pemerintah Provinsi dan kepentingan umum.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. pelaksanaan Sewa;
- b. pelaksanaan Pinjam Pakai;
- c. pelaksanaan KSP;
- d. pelaksanaan BGS/BSG;
- e. pelaksanaan KSPI;
- f. Penghunian Rumah Negara; dan
- g. pengawasan dan pengendalian.

BAB II PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Sewa BMD dilaksanakan setelah mendapat persetujuan:
 - a. Gubernur untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (2) BMD yang menjadi objek Sewa harus tercatat dalam kartu inventaris barang pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- (3) BMD berupa tanah yang menjadi objek Sewa tidak dapat dimohonkan Hak Guna Bangunan.
- (4) Permohonan Sewa untuk BMD berupa tanah dapat dilakukan sebagian atau keseluruhan.
- (5) Penyewa tidak dapat mengalihkan hak Sewa selama jangka waktu Sewa, kecuali mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur.
- (6) Selama jangka waktu Sewa, penyewa dapat melakukan kerjasama pengelolaan usaha atas BMD yang disewa setelah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola barang/pengguna barang.

Bagian Kedua Pelaksanaan Sewa Pada Pengelola Barang

Pasal 6

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan kepada Gubernur disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. latar belakang permohonan;

- b. alamat objek yang disewa;
 - c. luas objek yang disewa;
 - d. usulan besaran Sewa;
 - e. jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa; dan
 - g. *site plan*.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. surat pernyataan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan selama jangka waktu Sewa;
 - b. *fotocopy* Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. *fotocopy* Surat Ijin Usaha Perdagangan/Akta;
 - d. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk; dan
 - e. data lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, hanya dibuktikan dengan surat pernyataan dan *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf d.

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung untuk menguji kelayakan penyewaan.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung.
- (3) Pengelola Barang menugaskan penilai pemerintah atau penilai publik untuk memperoleh nilai wajar atas objek Sewa yang akan disewakan untuk :
 - a. Sewa BMD berupa tanah dengan luas di atas 5.000 (lima ribu) meter persegi; dan
 - b. Sewa BMD berupa tanah dan bangunan dengan luas diatas 5.000 (lima ribu) meter persegi.
- (4) Hasil penilaian atau hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diberlakukan sebagai tarif pokok Sewa.
- (5) Dalam hal tidak tersedia anggaran untuk melakukan penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pengelola Barang dapat menugaskan Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum untuk menghitung nilai BMD berupa bangunan yang luas tanahnya di bawah 5.000 (lima ribu) meter persegi.
- (6) Dalam hal objek Sewa sudah ada rencana penggunaan, maka Pengelola Barang dapat menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan.

Pasal 8

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Sewa kepada Gubernur berdasarkan hasil penelitian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a.
- (2) Dalam hal permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Gubernur menyampaikan surat jawaban kepada calon penyewa.

- (3) Dalam hal permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, Gubernur menyampaikan surat penolakan kepada calon penyewa disertai dengan alasan.
- (4) Gubernur melimpahkan kewenangan penandatanganan surat jawaban persetujuan Sewa atau surat penolakan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Surat jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 4 (empat) bulan tidak ditindaklanjuti dengan perjanjian Sewa.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Sewa Pada Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan kepada Pengelola Barang disertai dengan dokumen pendukung
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. alamat objek yang disewa;
 - c. luas objek yang disewa;
 - d. usulan besaran Sewa;
 - e. jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa; dan
 - g. *site plan*.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. surat pernyataan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan selama jangka waktu Sewa;
 - b. *fotocopy* NPWP;
 - c. *fotocopy* SIUP/Akta;
 - d. *fotocopy* KTP; dan
 - e. data lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, dibuktikan dengan surat pernyataan dan *fotocopy* KTP, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf d.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung untuk menguji kelayakan penyewa.
- (2) Pengguna Barang dapat membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh penilai pemerintah atau penilai publik untuk:
 - a. Sewa BMD berupa tanah luas di atas 5.000 (lima ribu) meter persegi; dan
 - b. Sewa BMD berupa tanah dan bangunan dengan luas di atas 5.000 (lima ribu) meter persegi.

- (5) Dalam hal tidak tersedianya anggaran maka dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Pengguna Barang dapat meminta bantuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum untuk menghitung nilai BMD berupa bangunan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Sewa kepada Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Pengelola Barang menyampaikan surat jawaban persetujuan Sewa kepada calon penyewa.
- (3) Dalam hal permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak disetujui, Pengelola Barang menyampaikan surat penolakan kepada calon penyewa disertai dengan alasan.
- (4) Pengelola Barang melimpahkan kewenangan penandatanganan surat persetujuan Sewa atau surat penolakan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepada Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang dari objek Sewa.
- (5) Surat jawaban Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 4 (empat) bulan tidak ditindaklanjuti dengan perjanjian Sewa.

Bagian Keempat Pemeliharaan Objek Sewa

Pasal 12

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan BMD yang menjadi objek Sewa dan seluruh biaya yang timbul menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penyewa selama jangka waktu sewa.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk menjaga kondisi BMD dalam keadaan baik dan siap untuk dimanfaatkan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*) perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan penyewa.

Bagian Kelima Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah berupa bangunan

Pasal 13

- (1) Selama jangka waktu Sewa, penyewa dapat melakukan penataan ruangan BMD berupa bangunan atau mengubah bentuk tanpa mengubah kontruksi dasar bangunan.

- (2) Perubahan bentuk tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Gubernur.
- (3) Perubahan bentuk tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur.

BAB III PELAKSANAAN PINJAM PAKAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan dengan pertimbangan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai BMD hanya dapat dilaksanakan antar pemerintah baik pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (3) BMD yang menjadi objek pinjam pakai harus tercatat dalam Kartu Inventaris Barang pada Pengelola Barang atau pengguna barang.
- (4) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai tidak dapat mengajukan permohonan hibah.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 15

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan surat permohonan kepada Gubernur.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. lokasi objek pinjam pakai untuk tanah dan/atau bangunan;
 - b. luas yang akan dimanfaatkan untuk tanah dan/atau bangunan;
 - c. rencana pemanfaatan;
 - d. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - e. kesediaan melakukan pemeliharaan selama jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Dalam hal peminjam pakai ada rencana membangun di atas objek pinjam pakai maka surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan *siteplan/Detail Engineering Design*.

Pasal 16

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. status BMD yang dimohon pinjam pakai tercatat dalam kartu inventaris barang;
 - b. kepastian belum/tidak digunakan;
 - c. tujuan pemanfaatan; dan
 - d. jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan kepada calon peminjam pakai.
- (3) Dalam hal permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada calon peminjam pakai disertai dengan alasan.
- (4) Gubernur melimpahkan kewenangan penandatanganan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 18

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan surat permohonan kepada Pengguna Barang.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. lokasi objek pinjam pakai untuk tanah dan/atau bangunan;
 - b. luas yang akan dimanfaatkan untuk tanah dan/atau bangunan;
 - c. rencana pemanfaatan;
 - d. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - e. kesediaan melakukan pemeliharaan selama jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan *Detail Engineering Design* untuk pinjam pakai BMD berupa tanah dan disertai surat pernyataan tidak mengajukan permohonan hibah selama jangka waktu pinjam pakai.

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. status BMD yang dimohon pinjam pakai tercatat dalam kartu inventaris barang;
 - b. kepastian belum/tidak digunakan;
 - c. tujuan pemanfaatan; dan
 - d. jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan persetujuan pinjam kepada Pengelola Barang.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan kepada calon peminjam pakai.
- (3) Dalam hal permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada calon peminjam pakai disertai dengan alasan.
- (4) Gubernur dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Kepala Perangkat Daerah yang mengelola BMD objek pinjam pakai selaku Pengguna Barang.

Bagian Keempat Pemeliharaan Objek Pinjam Pakai

Pasal 21

- (1) Peminjam pakai wajib melakukan pemeliharaan BMD yang menjadi objek pinjam pakai dan seluruh biaya yang timbul selama jangka waktu Sewa menjadi tanggung jawab sepenuhnya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk menjaga kondisi BMD dalam keadaan baik dan siap untuk dimanfaatkan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Dalam hal BMD yang dipinjam pakai rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan peminjam pakai.

Bagian Kelima Perubahan Bentuk BMD Berupa Bangunan

Pasal 22

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD berupa bangunan sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.

- (2) Perubahan bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disertai dengan perubahan konstruksi dasar bangunan, dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Gubernur.
- (3) Perubahan bentuk yang disertai dengan perubahan konstruksi dasar, hanya dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur.

BAB IV
PELAKSANAAN
KERJA SAMA PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) KSP atas tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Gubernur; dan/atau
 - b. permohonan calon mitra KSP.
- (2) Biaya persiapan sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (3) Biaya yang timbul setelah ditetapkannya mitra KSP menjadi beban dan tanggung jawab mitra KSP.

Pasal 24

- (1) Prinsip dalam pemilihan mitra KSP dilaksanakan secara terbuka serta tertib administrasi dan tertib pelaporan.
- (2) Pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tender sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, maka dilakukan penunjukan langsung.
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan
pada Pengelola Barang

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang dapat berasal dari inisiatif Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a.
- (2) Inisiatif Gubernur atas pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk rekomendasi.

- (3) Inisiatif Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berasal dari rencana kebutuhan pemanfaatan dari Pengelola Barang.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan KSP berdasarkan permohonan dari calon mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, diusulkan kepada Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
- a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - d. usulan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- a. proposal rencana usaha KSP;
 - b. data tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek KSP;
 - c. data pemohon meliputi:
 1. nama;
 2. alamat;
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 4. bentuk kelembagaan;
 5. jenis kegiatan usaha;
 6. *fotocopy* Akta pendirian; dan
 7. *fotocopy* surat izin usaha atau sejenisnya untuk calon mitra KSP berbentuk badan hukum/badan usaha.
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP, meliputi:
 1. rencana tata ruang wilayah; dan
 2. *siteplan*.
- (4) Dalam pemilihan mitra KSP, calon mitra KSP wajib memenuhi persyaratan:
- a. kualifikasi administrasi, meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki NPWP;
 3. membuat surat fakta integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat jelas.
 - b. kualifikasi teknis, meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial; dan
 3. memiliki Sumber Daya Manusia, modal peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan KSP.

Pasal 27

- (1) Penetapan rencana umum pemilihan mitra KSP antara lain menetapkan persyaratan peserta calon mitra KSP dan prosedur kerja Panitia KSP.

- (2) Penyiapan anggaran persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra KSP yang dibiayai dari APBD Semesta Berencana Provinsi meliputi:
 - a. honorarium Panitia pemilihan mitra KSP;
 - b. biaya pengumuman termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen pemilihan mitra KSP; dan
 - d. biaya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 28

Tahapan pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang meliputi:

- a. penelitian administrasi;
- b. pembentukan Panitia KSP;
- c. penunjukan penilai;
- d. perhitungan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan;
- e. pemilihan calon mitra KSP;
- f. penerbitan keputusan; dan
- g. penandatanganan perjanjian.

Pasal 29

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dilakukan terhadap dokumen BMD yang akan dijadikan objek KSP.
- (2) Dokumen BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bukti kepemilikan; dan
 - b. dokumen penatausahaan BMD.
- (3) Pengelola Barang menugaskan pejabat penatausahaan untuk melakukan penelitian dokumen BMD, sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 30

- (1) Pembentukan Panitia KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, dilakukan apabila hasil penelitian administrasi dapat dilakukan KSP.
- (2) Panitia KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Gubernur melimpahkan kewenangan penandatanganan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 31

- (1) Penunjukan penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c, dilaksanakan dalam rangka menganalisis kelayakan bisnis dan besaran atas kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan.
- (2) Untuk memperoleh nilai wajar kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan, Pengelola Barang menugaskan penilai pemerintah atau penilai publik.

- (3) Penilai pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang biayanya dianggarkan pada APBD Semesta Berencana Provinsi dan dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK).

Pasal 32

- (1) Perhitungan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, berdasarkan hasil dari perhitungan penilai.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan hasil perhitungan penilai digunakan sebagai nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.
- (3) Dalam hal usulan kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan yang diajukan oleh calon mitra KSP lebih besar dari hasil perhitungan penilai sebagaimana dimaksud ayat (2), yang ditetapkan dalam persetujuan KSP yaitu usulan yang diajukan oleh calon mitra KSP.

Pasal 33

- (1) Pemilihan calon mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e, dilaksanakan melalui tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui tahapan, meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen;
 - c. pemasukan dokumen penawaran
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan tender; dan
 - h. pengusulan calon mitra KSP.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Panitia pemilihan calon mitra KSP.

Pasal 34

- (1) Pengumuman pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, dilaksanakan melalui surat kabar harian nasional dan *website* Pemerintah Provinsi yang dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (2) Pengambilan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b, oleh calon mitra KSP dapat dilakukan secara langsung kepada Panitia atau dengan mengunduh dari *website* pemerintah Provinsi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (3) Pemasukan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c, disampaikan kepada Panitia secara langsung atau dapat dikuasakan yang dilengkapi dengan surat kuasa yang tandatangani diatas kertas bermeterai.

- (4) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf d, dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra KSP pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Pasal 35

- (1) Penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e, dilakukan oleh Panitia KSP terhadap peserta calon mitra KSP yang telah mengajukan dokumen penawaran untuk memperoleh mitra KSP yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan tender.
- (2) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia KSP.
- (3) Pemanggilan peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf f, dilakukan oleh Panitia KSP setelah dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti tender melalui surat tertulis atau email.

Pasal 36

- (1) Tender dilaksanakan berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang terhadap calon mitra KSP yang telah dinyatakan lulus kualifikasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3).
- (2) Pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan apabila terdapat paling sedikit 3 (tiga) calon mitra KSP yang memasukan penawaran.
- (3) Hasil pelaksanaan tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia KSP dan calon mitra sebagai pemenang tender.
- (4) Panitia KSP mengusulkan pemenang tender sebagai calon mitra KSP berdasarkan berita acara hasil tender secara tertulis kepada Pengelola Barang dilampiri dengan dokumen pemilihan.
- (5) Pemenang tender sebagai mitra KSP ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 37

- (1) Panitia KSP menyatakan tender gagal apabila:
 - a. peserta calon mitra KSP kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. tidak terdapat peserta calon mitra KSP yang lulus kualifikasi;
 - c. ditemukan bukti/indikasi persaingan tidak sehat; dan/atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal tender gagal, peserta calon mitra KSP tidak diberikan ganti rugi.

- (3) Terhadap tender ulang, Panitia KSP segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan *website* Pemerintah Provinsi.

Pasal 38

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (2) Seleksi langsung dilakukan terhadap 2 (dua) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Seleksi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon mitra KSP kepada Pengelola Barang.
- (4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2).

Pasal 39

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 1 (satu) peserta, maka Panitia KSP menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan penunjukan langsung dilakukan seperti halnya proses, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

Pasal 40

- (1) Penunjukan langsung terhadap calon mitra KSP juga dapat dilaksanakan terhadap BMD yang bersifat khusus.
- (2) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memiliki spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar Negara; dan
 - d. BMD lain yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan seperti halnya proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3).

Pasal 41

- (1) Gubernur menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP berdasarkan hasil dari pemilihan mitra KSP.
- (2) Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. objek KSP;
 - b. identitas mitra KSP;
 - c. peruntukan KSP;
 - d. besaran kontribusi tetap dan kontribusi bagi hasil dari KSP;
 - e. jangka waktu KSP; dan
 - f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur dengan mitra KSP menandatangani perjanjian KSP setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.
- (4) Dalam hal dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan keputusan pelaksanaan KSP tidak ditindaklanjuti dengan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan tidak berlaku.

Bagian Ketiga Tata Cara Pelaksanaan KSP pada Pengguna Barang

Pasal 42

Tahap pelaksanaan KSP pada Pengguna Barang meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Panitia;
- d. penunjukan Penilai;
- e. perhitungan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan;
- f. persetujuan;
- g. pemilihan mitra KSP;
- h. penerbitan keputusan; dan
- i. penandatanganan perjanjian.

Pasal 43

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang untuk memperoleh persetujuan yang dilengkapi dengan:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan; dan
 - c. usulan besaran penerimaan daerah dari pelaksanaan KSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. data calon mitra KSP;
 - b. proposal rencana usaha dari calon mitra KSP; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD yang menjadi objek KSP tidak digunakan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- (3) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. NPWP;
 - d. bentuk kelembagaan;
 - e. jenis kegiatan usaha;
 - f. *fotocopy* akta pendirian; dan
 - g. surat ijin usaha atau yang sejenis.

Pasal 44

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, dilaksanakan oleh Pengguna Barang terhadap dokumen BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, dilakukan setelah hasil penelitian administrasi dapat dilakukan KSP.
- (3) Penunjukan penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d, dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (4) Perhitungan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e, dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

Pasal 45

- (1) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf f, dalam bentuk surat persetujuan yang diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan dari Panitia KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.
- (2) Dalam hal permohonan pelaksanaan KSP tidak diberikan persetujuan, maka Pengelola Barang menyampaikan surat penolakan disertai dengan alasan kepada Pengguna Barang.

Pasal 46

Pelaksanaan pemilihan mitra KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf g, berlaku secara mutatis mutandis dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP pada Pengelola Barang.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan surat persetujuan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Gubernur menetapkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Gubernur mendelegasikan penandatanganan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang dengan mitra KSP menandatangani perjanjian KSP setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

- (4) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan keputusan pelaksanaan KSP tidak ditindaklanjuti dengan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak berlaku.

BAB V
PELAKSANAAN BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 48

- (1) BGS/BSG dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. Inisiatif Gubernur atau Pengguna Barang; dan/atau
 - b. permohonan calon mitra BGS/BSG.
- (2) Penentuan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun diatas objek BGS/BSG ditentukan Gubernur berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan selaku Pengguna Barang.
- (3) Biaya persiapan sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (4) Biaya yang timbul setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG menjadi beban dan tanggung jawab mitra BGS/BSG.

Pasal 49

- (1) Prinsip dalam pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan secara terbuka serta tertib adminisrasi dan tertib pelaporan.
- (2) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui tender sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta.
- (3) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG ditetapkan berdasarkan hasil penilaian.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna
pada Pengelola Barang

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG atas inisiatif Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a, dapat berasal dari rencana kebutuhan pemanfaatan dari Pengelola Barang.
- (2) Inisiatif Gubernur atas pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk rekomendasi.

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG berdasarkan permohonan dari calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, diusulkan kepada Gubernur.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan dari BGS/BSG.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. proposal rencana usaha BGS/BSG;
 - b. data tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek BGS/BSG;
 - c. data pemohon meliputi:
 1. nama;
 2. alamat;
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 4. bentuk kelembagaan;
 5. jenis kegiatan usaha;
 6. *fotocopy* Akta pendirian; dan
 7. *fotocopy* surat ijin usaha atau sejenisnya untuk calon mitra BGS/BSG berbentuk badan hukum/badan usaha.
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG antara lain:
 1. rencana tata ruang wilayah; dan
 2. *siteplan*.
- (4) Dalam pemilihan mitra BGS/BSG, calon mitra BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan:
 - a. Kualifikasi administrasi meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki NPWP;
 3. membuat surat fakta integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat jelas.
 - b. Kualifikasi teknis meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial; dan
 3. memiliki SDM, modal peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan BGS/BSG.

Pasal 52

- (1) Penetapan rencana umum pemilihan mitra BGS/BSG, meliputi:
 - a. penetapan persyaratan peserta calon mitra BGS/BSG; dan
 - b. prosedur kerja Panitia BGS/BSG.
- (2) Menyiapkan anggaran persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG yang dibiayai dari APBD Semesta Berencana Provinsi meliputi:
 - a. honorarium Panitia pemilihan mitra BGS/BSG;
 - b. biaya pengumuman termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen pemilihan mitra BGS/BSG; dan
 - d. biaya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG.

Pasal 53

Tahapan pelaksanaan BGS/BSG pada Pengelola Barang meliputi:

- a. penelitian administrasi;
- b. pembentukan Panitia BGS/BSG;
- c. penunjukan penilai;
- d. penghitungan besaran kontribusi tahunan dan prosentase hasil BGS/BSG yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan keputusan; dan
- g. penandatanganan perjanjian.

Pasal 54

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan terhadap dokumen BMD yang akan dijadikan objek BGS/BSG.
- (2) Dokumen BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bukti kepemilikan; dan
 - b. dokumen penatausahaan BMD.
- (3) Pengelola Barang menugaskan pejabat penatausahaan untuk melakukan penelitian dokumen BMD, sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 55

- (1) Pembentukan Panitia BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dilakukan apabila hasil penelitian administrasi dapat dilakukan BGS/BSG.
- (2) Pembentukan Panitia BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Gubernur mendelagasikan penandatanganan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 56

- (1) Penunjukan penilai sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 53 huruf c, dilaksanakan dalam rangka menganalisis kelayakan bisnis dan memperoleh nilai wajar atas kontribusi tahunan.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; dan
 - b. penilai publik.
- (3) Penilai pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yang biayanya dianggarkan pada APBD Semesta Berencana Provinsi ditetapkan melalui Surat Perintah Kerja.

Pasal 57

- (1) Perhitungan besaran tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d, berdasarkan hasil dari perhitungan penilai.

- (2) Besaran kontribusi tahunan hasil perhitungan penilai digunakan sebagai nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Dalam hal usulan kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan penilai sebagaimana dimaksud ayat (2), yang ditetapkan dalam persetujuan BGS/BSG adalah usulan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG.

Pasal 58

- (1) Pemilihan calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e, dilaksanakan melalui tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra; dan
 - g. pelaksanaan tender.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Panitia pemilihan calon mitra BGS/BSG.

Pasal 59

- (1) Pengumuman pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a, melalui surat kabar harian nasional dan *website* Pemerintah Daerah dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (2) Pengambilan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b, oleh calon mitra BGS/BSG dapat dilakukan secara langsung kepada Panitia atau dengan mengunduh dari *website* Pemerintah Provinsi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (3) Pemasukan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c, disampaikan kepada Panitia BGS/BSG secara langsung atau dapat dikuasakan yang dilengkapi dengan surat kuasa yang ditandatangani diatas kertas bermeterai cukup.
- (4) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf d, dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra BGS/BSG pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia/Panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Pasal 60

- (1) Penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf e, dilakukan oleh Panitia BGS/BSG terhadap peserta calon mitra BGS/BSG yang telah mengajukan dokumen penawaran untuk memperoleh mitra BGS/BSG yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan tender.

- (2) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia BGS/BSG.
- (3) Pemanggilan peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf f, dilakukan oleh Panitia BGS/BSG setelah dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti tender melalui surat tertulis atau *email*.

Pasal 61

- (1) Tender dilaksanakan berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang terhadap calon mitra BGS/BSG yang telah dinyatakan lulus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3).
- (2) Pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan apabila terdapat paling sedikit 3 (tiga) calon mitra BGS/BSG yang memasukkan penawaran.
- (3) Hasil pelaksanaan tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia BGS/BSG dan calon mitra sebagai pemenang tender.
- (4) Panitia BGS/BSG mengusulkan pemenang tender sebagai calon mitra BGS/BSG berdasarkan berita acara hasil tender secara tertulis kepada Pengelola Barang yang dilampirkan dengan dokumen pemilihan.
- (5) Gubernur menetapkan pemenang tender sebagai mitra BGS/BSG berdasarkan usulan Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 62

- (1) Panitia BGS/BSG menyatakan tender gagal apabila:
 - a. peserta calon mitra BGS/BSG kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. tidak terdapat peserta calon mitra BGS/BSG yang lulus kualifikasi;
 - c. ditemukan bukti/indikasi persaingan tidak sehat; dan
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Dalam keadaan tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.
- (3) Terhadap tender ulang, Panitia BGS/BSG segera melakukan pengumuman ulang di media masa nasional dan *website* Pemerintah Provinsi.

Pasal 63

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (2) Seleksi langsung dilakukan terhadap 2 (dua) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Seleksi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan

- c. pengusulan calon mitra BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- (4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).

Pasal 64

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 1 (satu) peserta, maka Panitia BGS/BSG menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan penunjukan langsung dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Gubernur menetapkan keputusan pelaksanaan BGS/BSG berdasarkan hasil dari pemilihan mitra BGS/BSG.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. objek BGS/BSG;
 - b. identitas mitra BGS/BSG;
 - c. peruntukan BGS/BSG;
 - d. besaran kontribusi tahunan;
 - e. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Berdasarkan keputusan pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dengan mitra KSP menandatangani perjanjian setelah mitra BGS/BSG menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.
- (4) Dalam hal dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan keputusan pelaksanaan BGS/BSG tidak ditindaklanjuti dengan perjanjian BGS/BSG, keputusan pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 66

- (1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sesuai dengan yang telah ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (2) Setelah selesai melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya, maka mitra BGS/BSG dapat:
 - a. menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah sebagaimana yang diatur dalam perjanjian;
 - b. langsung mengoperasionalkan hasil BGS, dan setelah berakhirnya perjanjian BGS harus diserahkan kepada Gubernur yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan

- c. menyerahkan hasil BSG kepada Gubernur yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan BMD.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Bagunan Guna Serah/Bangunan Serah
Guna pada Pengguna Barang

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dapat berasal dari inisiatif Pengguna Barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a.
- (2) Inisiatif Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berasal dari rencana kebutuhan pemanfaatan dari Pengguna Barang yang disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG kepada Gubernur.
- (3) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi.
- (4) Pengelola Barang menugaskan pejabat penatausahaan untuk melakukan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Gubernur.

Pasal 68

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3), Gubernur dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan BGS/BSG dalam bentuk surat kepada Pengguna Barang.
- (2) Setelah memperoleh surat persetujuan, Pengguna Barang berkewajiban menyerahkan BMD yang dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Gubernur.
- (3) Penyerahan objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 69

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG berdasarkan permohonan dari calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, diusulkan kepada Gubernur paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - d. usulan besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan dari BGS/BSG.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. proposal rencana usaha BGS/BSG;
 - b. data tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek BGS/BSG;

- c. data pemohon meliputi:
 - 1. nama;
 - 2. alamat;
 - 3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 4. bentuk kelembagaan;
 - 5. jenis kegiatan usaha;
 - 6. *fotocopy* Akta pendirian; dan
 - 7. *fotocopy* surat izin usaha atau sejenisnya untuk calon mitra BGS/BSG berbentuk badan hukum/badan usaha.
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG antara lain:
 - 1. rencana tata ruang wilayah; dan
 - 2. *siteplan*.
- (3) Dalam pemilihan mitra BGS/BSG, calon mitra BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan:
- a. Kualifikasi administrasi meliputi:
 - 1. berbentuk badan hukum;
 - 2. memiliki Nomor Pokok wajib pajak;
 - 3. membuat surat fakta integritas;
 - 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta pendukungnya; dan
 - 5. memiliki domisili tetap dan alamat jelas.
 - b. Kualifikasi teknis meliputi:
 - 1. cakap menurut hukum;
 - 2. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial; dan
 - 3. memiliki SDM, modal peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan BGS/BSG.

Pasal 70

Pelaksanaan BGS/BSG atas BMD berupa sebagian tanah yang berada pada Pengguna Barang, berlaku secara mutatis mutandis ketentuan dalam pelaksanaan BGS/BSG pada Pengelola Barang.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 71

- (1) KSPI dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Inisiatif Pengelola Barang atau Pengguna Barang; dan/atau
 - b. permohonan dari calon mitra KSPI.
- (2) Permohonan dari calon mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diajukan secara tertulis kepada Gubernur, yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSPI;
 - c. jangka waktu KSPI; dan
 - d. usulan besaran pembagian kelebihan keuntungan.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa proposal pra studi kelayakan (*pra feasibility study*).

Pasal 72

- (1) Prinsip dalam pemilihan mitra KSPI dilaksanakan secara terbuka serta tertib administrasi dan tertib pelaporan.
- (2) Pemilihan mitra KSPI dilakukan melalui tender sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta.
- (3) Biaya persiapan sampai dengan penunjukan mitra KSPI dibebankan pada APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (4) Biaya yang timbul setelah ditetapkannya mitra KSPI menjadi beban dan tanggung jawab mitra KSPI.
- (5) Setelah pelaksanaan KSPI, Gubernur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJPK.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur pada Pengelola Barang

Pasal 73

- (1) Pengelola Barang menyiapkan anggaran persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra KSPI yang dibiayai dari APBD Semesta Berencana Provinsi meliputi:
 - a. honorarium Panitia KSPI;
 - b. biaya pengumuman termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen pemilihan mitra KSPI; dan
 - d. biaya lain yang diperlukan untuk mendukung pemilihan mitra KSPI.
- (2) Honorarium Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Gubernur mendelegasikan penandatanganan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 74

Tahapan pelaksanaan KSPI pada Pengelola Barang meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Panitia KSPI;
- d. penunjukan penilai;
- e. penghitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan;
- f. pemilihan mitra;
- g. penunjukan PJPK;
- h. penerbitan keputusan; dan
- i. penandatanganan perjanjian.

Pasal 75

- (1) KSPI atas BMD berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a, dapat dilakukan atas permohonan dari Pengelola Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Gubernur.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. identitas PJK;
 - c. rencana peruntukan KSPI;
 - d. jangka waktu; dan
 - e. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan proposal *pra study* kelayakan dan surat pernyataan kesediaan melaksanakan proses KSPI.

Pasal 76

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b, dilakukan oleh Gubernur atas permohonan yang diajukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Gubernur menugaskan pejabat penatausahaan BMD untuk melakukan penelitian administrasi.
- (3) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap dokumen BMD yang akan dijadikan objek KSPI.
- (4) Dokumen BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi bukti kepemilikan dan dokumen penatausahaan BMD.

Pasal 77

- (1) Pembentukan Panitia KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c, dilakukan apabila hasil penelitian administrasi dapat dilakukan KSPI.
- (2) Panitia KSPI sebagaimana dimaksud ayat (1), berjumlah gasal dan beranggotakan:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan BMD; dan
 - c. Perangkat Daerah terkait.
- (3) Panitia KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 78

- (1) Penunjukan penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d, dilaksanakan untuk menganalisis kelayakan bisnis dan memperoleh nilai wajar atas besaran pembagian kelebihan keuntungan.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik.
- (3) Penilai pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yang biayanya dianggarkan pada APBD Semesta Berencana Provinsi ditetapkan melalui Surat Perintah Kerja.

Pasal 79

- (1) Penghitungan Besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf e, berdasarkan hasil dari perhitungan penilai.
- (2) Hasil perhitungan penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSPI.
- (3) Dalam hal usulan besaran pembagian kelebihan keuntungan yang diajukan oleh calon mitra KSPI lebih besar dari hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang ditetapkan dalam persetujuan adalah usulan yang diajukan oleh calon mitra KSPI.
- (4) Gubernur menetapkan besaran pembagian kelebihan keuntungan bagi Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dicantumkan dalam dokumen tender.

Pasal 80

- (1) Pemilihan mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf f, dilaksanakan melalui tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra; dan
 - g. pelaksanaan tender.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Panitia pemilihan calon mitra KSPI.

Pasal 81

- (1) Pengumuman pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf a, dilaksanakan melalui surat kabar harian nasional dan *website* Pemerintah Provinsi dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (2) Pengambilan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf b, oleh calon mitra KSPI dapat dilakukan secara langsung kepada panitia atau dengan mengunduh dari *website* Pemerintah Provinsi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (3) Pemasukan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf c, disampaikan kepada Panitia KSPI secara langsung atau dapat dikuasakan yang dilengkai dengan surat kuasa yang tandatangani diatas kertas bermeterai cukup.
- (4) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf d, dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra KSPI pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia/Panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Pasal 82

- (1) Penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf e, dilakukan oleh Panitia KSPI terhadap peserta calon mitra KSPI yang telah mengajukan dokumen penawaran untuk memperoleh mitra KSPI yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan tender.
- (2) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia KSPI.
- (3) Pemanggilan peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf f, dilakukan oleh Panitia KSPI setelah dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti tender melalui surat tertulis atau *email*.

Pasal 83

- (1) Tender dilaksanakan berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang terhadap calon mitra KSPI yang telah dinyatakan lulus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3).
- (2) Pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan apabila terdapat paling sedikit 3 (tiga) calon mitra KSPI yang memasukan penawaran.
- (3) Hasil pelaksanaan tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia KSPI dan calon mitra sebagai pemenang tender.
- (4) Panitia KSPI mengusulkan pemenang tender sebagai calon mitra KSPI berdasarkan berita acara hasil tender secara tertulis kepada Pengelola Barang dilampiri dengan dokumen pemilihan.
- (5) Pemenang tender sebagai mitra KSPI berdasarkan usulan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 84

- (1) Panitia KSPI menyatakan tender gagal apabila:
 - a. peserta calon mitra KSPI kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. tidak terdapat peserta calon mitra KSPI yang lulus kualifikasi;
 - c. ditemukan bukti/indikasi persaingan tidak sehat; dan
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Dalam keadaan tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.
- (3) Terhadap tender ulang, Panitia KSPI segera melakukan pengumuman ulang di media masa nasional dan *website* Pemerintah Provinsi.

Pasal 85

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.

- (2) Seleksi langsung dilakukan terhadap 2 (dua) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Seleksi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon mitra KSPI kepada Pengelola Barang.
- (4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2).

Pasal 86

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 1 (satu) peserta, maka Panitia KSPI menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan penunjukan langsung dilakukan seperti halnya proses, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81.

Pasal 87

- (1) Penunjukan PJPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf g, ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan usulan dari Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PJPK menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender untuk diusulkan pelaksanaan KSPI kepada Gubernur.

Pasal 88

- (1) Penerbitan keputusan pelaksanaan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf h, oleh Gubernur berdasarkan hasil dari pemilihan mitra KSPI yang diusulkan oleh PJPK.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. objek KSPI;
 - b. identitas mitra KSPI;
 - c. peruntukan KSPI;
 - d. besaran pembagian kelebihan keuntungan;
 - e. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJPK.
- (4) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 89

- (1) PJPK menandatangani perjanjian dengan mitra KSPI setelah penyerahan BMD oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3).
- (2) Penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun sejak berlakunya keputusan pelaksanaan KSPI.
- (3) Berdasarkan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PJPK menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bagian Ketiga Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur pada Pengguna Barang

Pasal 90

Tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang, berlaku secara mutatis mutandis ketentuan tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengelola Barang.

BAB VII TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 91

- (1) Rumah Negara milik Pemerintah Provinsi diklasifikasikan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a. Rumah Dinas;
 - b. Rumah Susun; dan
 - c. Asrama Mahasiswa.
- (2) Penghunian atas Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (3) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap Rumah Negara yang berada di luar lingkungan Perangkat Daerah didelegasikan kepada Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi penatausahaan BMD.
- (4) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap Rumah Negara yang berada di dalam lingkungan Perangkat Daerah didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah bersangkutan selaku Pengguna Barang.

Pasal 92

- (1) Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a, hanya dapat dihuni oleh pejabat atau PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi.

- (2) Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf b, dapat dihuni oleh ASN Pemerintah Provinsi dan Pegawai Non ASN Pemerintah Provinsi.
- (3) Rumah Negara berupa Asrama Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c, hanya dapat dihuni oleh Mahasiswa Bali.
- (4) Persetujuan Penghunan Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam bentuk surat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (5) Dalam hal rumah negara yang dihuni dalam keadaan rusak sedang/berat penghuni harus melaporkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat dianggarkan biaya pemeliharaan/rehab.

Bagian Kedua
Rumah Negara berupa Rumah Dinas

Paragraf 1
Golongan dan Tipe

Pasal 93

- (1) Rumah Negara berupa Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a, dibedakan dalam 3 (tiga) Golongan berdasarkan fungsinya, yaitu :
 - a. Rumah Negara golongan I;
 - b. Rumah Negara golongan II; dan
 - c. Rumah Negara golongan III.
- (2) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan rumah jabatan yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan karena jabatannya harus menghuni rumah tersebut.
- (3) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan:
 - a. Rumah Negara yang mempunyai hubungan tidak dapat dipisahkan dari Pemerintah Provinsi dan Perangkat Daerah yang hanya disediakan untuk dihuni oleh pejabat atau PNS Pemerintah Provinsi; dan
 - b. Rumah Negara berupa Rumah Susun dan mess/asrama Pemerintah Provinsi.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II, yang memiliki perencanaan untuk dialihkan haknya kepada penghuni atau dapat dibeli.

Pasal 94

- (1) Pemegang jabatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), meliputi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah yang sifat jabatan dan tugasnya melekat dengan penyediaan Rumah Negara dan dibebaskan dari sewa atau retribusi.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), merupakan PNS aktif yang berdasarkan penetapannya, dapat menghuni Rumah Negara.

- (3) Penghunian Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan SIP.
- (4) Perencanaan pengalihan status hak Rumah Negara Golongan III kepada penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (4), mempertimbangkan ketersediaan jumlah Rumah Negara yang dimiliki dan tidak menimbulkan kerugian bagi Daerah.

Pasal 95

- (1) Tipe Rumah Negara Golongan II berdasarkan peruntukannya terdiri dari:
 - a. Tipe A luas bangunan 200 m² (dua ratus meter persegi) sampai 250 m² (dua ratus lima puluh meter persegi) diperuntukan bagi pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan setingkat Eselon II yang telah memenuhi syarat;
 - b. Tipe B luas bangunan 21 m² (dua puluh satu meter persegi) sampai 199 m² (seratus sembilan puluh sembilan meter persegi) diperuntukan bagi pejabat atau PNS selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang telah memenuhi persyaratan.
- (2) Dalam hal tipe Rumah Negara Tipe A tidak mencukupi, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat menghuni Rumah Negara Tipe B.

Paragraf 2 Tata Cara Penghunian

Pasal 96

- (1) Penghunian Rumah Negara golongan I diberikan kepada pemegang jabatan tertentu selama menduduki jabatan.
- (2) Penghunian Rumah Negara golongan II dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS aktif dengan masa kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pada Pemerintah Provinsi;
 - b. belum memiliki rumah pribadi di tempat kerja yang di tugaskan, yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan bermaterai dan diketahui Kepala Perangkat Daerah tempat bertugas;
 - c. mengajukan permohonan menempati Rumah Negara Golongan II kepada Gubernur;
 - d. telah ditetapkan dengan SIP;
 - e. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari negara berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. tidak sedang menghuni Rumah Negara lainnya; dan
 - g. Suami serta Istri yang masing-masing berstatus sebagai PNS, hanya dapat menghuni 1 (satu) Rumah Negara dalam satu kota/daerah yang sama.
- (3) Keluarga yang berstatus PNS tidak dapat mengajukan permohonan kembali menempati Rumah Negara setelah berakhirnya Penghunian oleh penghuni sebelumnya.
- (4) Keluarga sebagaimana dimaksud ayat (2), meliputi, istri, suami, anak, dan saudara kandung.

- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat diberikan Penghunian Rumah Negara kepada PNS yang ditugaskan sebagai ajudan Gubernur, ajudan Wakil Gubernur, ajudan Ketua DPRD, dan ajudan Sekretaris Daerah.

Pasal 97

- (1) Permohonan menempati Rumah Negara Golongan II, diajukan kepada Gubernur melalui:
- Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang terhadap Rumah Negara golongan I dan golongan II yang berada di luar lingkungan Perangkat Daerah; dan
 - Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang terhadap Rumah Negara golongan II yang berada di dalam lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan BMD untuk melakukan verifikasi permohonan, sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a.
- (3) Pengguna Barang melakukan verifikasi permohonan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Permohonan menempati Rumah Negara Golongan II dilengkapi dengan:
- fotocopy* Surat Keputusan terakhir;
 - fotocopy* Kartu Tanda Penduduk;
 - fotocopy* Kartu Keluarga;
 - pasfoto* berwarna 3 x 4 (2 lembar);
 - surat pernyataan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan (bermaterai cukup);
 - surat pernyataan tidak memiliki rumah pribadi di Kabupaten/Kota tempat bertugas dengan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah tempat bertugas (bermaterai);
 - surat pernyataan bersedia keluar dari rumah negara setelah berakhirnya waktu Penghunian;
 - surat pernyataan bersedia dipotong gaji oleh bendahara gaji apabila terdapat tunggakan sewa; dan
 - rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah tempat tugas pemohon.
- (5) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) permohonan untuk menghuni Rumah Negara yang sama, prioritas penetapan penghuni memperhatikan:
- pangkat/golongan;
 - masa kerja; dan
 - status berkeluarga.

Pasal 98

- (1) Apabila hasil verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dan ayat (3) telah memenuhi persyaratan, maka Gubernur melimpahkan kewenangan penerbitan SIP kepada:
- Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang bagi Rumah Negara Golongan I;
 - Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi penatausahaan BMD bagi Rumah Negara Golongan II di luar lingkungan Perangkat Daerah; dan

- c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang bagi Rumah Negara Golongan II yang berada pada lingkungan Perangkat Daerah bersangkutan.
- (2) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 4 (empat) kali.
- (3) SIP sebagaimana dimaksud ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. Obyek Penghunian;
 - b. Jangka waktu;
 - c. Hak dan kewajiban Penghunian;
 - d. Larangan, dan
 - e. Sanksi.
- (4) Format SIP tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 99

- (1) Rumah Negara Golongan III hanya dapat dihuni oleh penghuni Rumah Negara Golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi Rumah Negara Golongan III.
- (2) Pengalihan status Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengelola Barang.

Paragraf 3

Hak dan Kewajiban Penghuni

Pasal 100

- (1) Penghuni Rumah Negara mempunyai hak:
 - a. menempati Rumah Negara sesuai dengan fungsi serta peruntukannya; dan
 - b. memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang disediakan dalam Rumah Negara.
- (2) Penghuni Rumah Negara mempunyai kewajiban:
 - a. membayar sewa bagi Rumah Negara Golongan II dan Golongan III tepat waktu yang besarnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. menempati Rumah Negara paling lama dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SIP diterima.
 - c. merawat, memelihara kebersihan, dan keutuhan bangunan serta menjaga fasilitas-fasilitas yang dalam Rumah Negara;
 - d. memperbaiki kerusakan-kerusakan yang wajar seperti penggantian kunci, kaca pecah, atap bocor, kerusakan instalasi listrik, air PDAM, dan pagar;
 - e. menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan tempat tinggal;
 - f. membayar segala pemakaian listrik, air PDAM, dan telepon;
 - g. melaporkan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang/Pengguna Barang, apabila memerlukan perbaikan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
 - h. mengosongkan Rumah Negara paling lama 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Penghunian; dan
 - i. mengajukan permohonan perpanjangan minimal 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Penghunian.

Pasal 101

- (1) Penghuni Rumah Dinas dilarang:
 - a. mengubah sebagian atau seluruh bentuk Rumah Negara tanpa izin tertulis dari Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. menyerahkan sebagian atau seluruh Rumah Negara kepada Pihak Lain;
 - c. menggunakan Rumah Negara tidak sesuai dengan fungsi yang ditetapkan;
 - d. menyewakan Rumah Negara kepada Pihak Lain;
 - e. menggunakan Rumah Negara sebagai tempat usaha atau komersial baik sebagian atau seluruhnya;
 - f. merusak kondisi bangunan dan fasilitas pada Rumah Negara;
 - g. meminta ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pemerintah Daerah maupun kepada Penghuni Baru Pemegang SIP; dan
 - h. bagi suami/istri yang berstatus PNS memiliki SIP berbeda.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran Sewa Rumah Negara

Pasal 102

- (1) Rumah Negara Golongan I dibebaskan dari pembayaran Sewa.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan Sewa Rumah Negara akibat terjadinya perubahan Peraturan Perundang-undangan akan disampaikan pemberitahuan secara tertulis.

Pasal 103

- (1) Besaran sewa Rumah Negara merupakan nilai nominal sewa yang telah ditentukan.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pembayaran sewa Rumah Negara Golongan II dilakukan setiap tahun.
- (4) Pembayaran uang Sewa dilaksanakan dengan menyetor langsung ke Kas Daerah Provinsi Bali.

Paragraf 5

Berakhirnya Penghunian

Pasal 104

- (1) Penghunian Rumah Negara Golongan I berakhir apabila berakhirnya masa jabatan penghuni.

- (2) Penghunian Rumah Negara Golongan II dan Golongan III berakhir apabila:
 - a. pensiun;
 - b. diberhentikan dengan tidak hormat;
 - c. meninggal dunia sebelum berakhir masa kerja/masa jabatan;
 - d. pindah tugas dari lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - e. Rumah Negara tersebut diperlukan oleh Pemerintah Provinsi untuk kepentingan Penyelenggaraan Pemerintahan walaupun jangka waktu Penghunian/ sewa masih berlaku;
 - f. berhenti atas kemauan sendiri;
 - g. tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) huruf a paling lama 6 bulan dan/atau melakukan tindakan yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101;
 - h. tidak ditempati oleh pemegang SIP;
 - i. tidak membayar sewa Rumah Negara paling lama 6 (enam) bulan; dan
 - j. telah menghuni Rumah Negara selama 10 (sepuluh) tahun atau telah melakukan perpanjangan SIP sebanyak 4 (empat) kali.

Pasal 105

- (1) Berakhirnya Penghunian Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf e, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j, ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Daerah berdasarkan pertimbangan Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Apabila penghuni Rumah Negara yang telah diputuskan berakhir penghuniannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengosongkan Rumah Negara, diberikan pemberitahuan tertulis oleh Sekretaris Daerah berupa:
 - a. pemberitahuan pertama dengan batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal dikeluarkan;
 - b. pemberitahuan kedua dengan batas waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal dikeluarkan; dan
 - c. pemberitahuan ketiga dengan batas waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal dikeluarkan.
- (3) Pengosongan Rumah Negara dilaksanakan dengan mengedepankan langkah-langkah persuasif dengan memperhatikan aspek sosial, kemanusiaan dan ketertiban umum.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat mengosongkan Rumah Negara secara paksa apabila penghuni Rumah Negara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Proses pengosongan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan bersama instansi terkait berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Rumah Negara Berupa Rumah Susun

Paragraf 1
Tata Cara Penghunian

Pasal 106

- (1) Penghunian Rumah Susun memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus ASN atau Non ASN Pemerintah Provinsi belum menikah atau sedang membujang;
 - b. belum memiliki rumah pribadi di tempat kerja yang di tugaskan, yang dinyatakan dengan surat pernyataan bermaterai dan diketahui pimpinan Perangkat Daerah tempat bertugas;
 - c. mengajukan permohonan menempati Rumah Susun kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - d. telah ditetapkan dengan SIP; dan
 - e. tidak sedang menghuni Rumah Negara lainnya.
- (2) Permohonan menempati Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diajukan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang
- (3) Permohonan menempati Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan:
 - a. *fotocopy* SK terakhir;
 - b. *fotocopy* KTP;
 - c. *pasfoto* berwarna 3 x 4 (2 lembar);
 - d. surat pernyataan mematuhi Peraturan Perundang-undangan (bermaterai cukup);
 - e. surat pernyataan tidak memiliki rumah pribadi ditempat bertugas dengan diketahui oleh pimpinan Perangkat Daerah tempat bertugas (bermaterai);
 - f. surat pernyataan bersedia keluar dari rumah negara setelah berakhirnya waktu Penghunian;
 - g. surat pernyataan bersedia dipotong gaji oleh bendahara gaji apabila terdapat tunggakan sewa; dan
 - h. rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah tempat tugas pemohon.
- (4) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang atau pengelola Rumah Susun untuk melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (5) Dalam hal hasil verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), telah memenuhi persyaratan selanjutnya ditindaklanjuti dengan menerbitkan SIP yang ditandatangani oleh Pengelola Barang.

Paragraf 2
Hak dan Kewajiban

Pasal 107

- (1) Penghuni Rumah Susun mempunyai hak:
 - a. menempati Rumah Susun sesuai dengan fungsi serta

- peruntukannya; dan
- b. memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang disediakan dalam Rumah Susun.
- (2) Penghuni Rumah Susun mempunyai kewajiban :
- a. membayar Sewa Rumah Susun tepat waktu yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. menempati Rumah Susun paling lambat waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SIP diterima.
 - c. merawat, memelihara kebersihan serta menjaga fasilitas-fasilitas yang dalam Rumah Susun;
 - d. memperbaiki kerusakan-kerusakan yang wajar seperti penggantian kunci, kaca pecah, kerusakan instalasi listrik;
 - e. menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan;
 - f. membayar segala pemakaian listrik, air PDAM, dan telepon;
 - g. melaporkan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang atau Pengelola Rumah Susun apabila memerlukan perbaikan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - h. mengosongkan Rumah Susun paling lama 15 (lima belas) hari sebelum berakhirnya Penghunian.

Pasal 108

- (1) Besaran sewa Rumah Susun merupakan nilai nominal sewa yang telah ditentukan.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pembayaran sewa Rumah Susun dilakukan setiap tahun.
- (4) Pembayaran uang Sewa dilaksanakan dengan menyetero langsung ke Kas Daerah Provinsi Bali.

Paragraf 3 Berakhirnya Penghunian

Pasal 109

- Penghunian Rumah Susun berakhir apabila :
- a. sudah menikah;
 - b. diberhentikan dengan tidak hormat;
 - c. meninggal dunia sebelum berakhir masa kerja;
 - d. pindah tugas dari lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. berhenti atas kemauan sendiri;
 - f. tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2) huruf a, paling lama 6 bulan;
 - g. tidak ditempati oleh pemegang SIP; dan
 - h. tidak membayar sewa Rumah Susun paling lama 6 (enam) bulan.

Bagian Ketiga
Rumah Negara Berupa Asrama Mahasiswa

Paragraf 1
Tata Cara Penghunian

Pasal 110

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah, dengan persyaratan terdiri dari:
 - a. bukti diterima di Perguruan Tinggi setempat;
 - b. Surat keterangan masih berstatus Mahasiswa atau belum bekerja;
 - c. berasal dari Daerah Bali (dinyatakan dengan bukti identitas diri yang sah);
 - d. surat pernyataan belum menikah;
 - e. surat pernyataan bersedia mematuhi tata tertib asrama; dan
 - f. surat persetujuan orang tua/wali.
- (2) Bagi Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Surat Persetujuan Penghunian Asrama Mahasiswa dari Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Sekertaris Daerah.
- (3) Surat Persetujuan Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki masa berlaku paling lama 4 (empat) tahun.
- (4) Dalam menunjang pengelolaan asrama, penghuni asrama membentuk organisasi Asrama Mahasiswa.
- (5) Organisasi Asrama Mahasiswa tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Hak dan Kewajiban

Pasal 111

- (1) Penghuni Asrama Mahasiswa mempunyai hak:
 - a. menempati Asrama Mahasiswa sesuai peraturan serta tata tertib yang berlaku di asrama;
 - b. memanfaatkan fasilitas asrama Mahasiswa; dan
 - c. mengajukan usulan dan saran yang bersifat membangun.
- (2) Penghuni Asrama Mahasiswa mempunyai kewajiban:
 - a. mentaati segala peraturan dan tata tertib yang ada;
 - b. menjaga kedisiplinan dan kebersihan;
 - c. menjalin kerukunan dan persaudaraan;
 - d. menjaga keamanan fasilitas Asrama Mahasiswa maupun barang milik penghuni lainnya;
 - e. mengikuti program kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan Asrama Mahasiswa secara periode maupun berkala;
 - f. bersikap sopan, tenggang rasa dan saling menghormati antar sesama penghuni;
 - g. memperbaiki kerusakan-kerusakan yang wajar seperti penggantian kunci, kaca pecah, atap bocor, kerusakan instalasi listrik, air PDAM, dan lainnya;

- h. melaporkan kepada Sekretaris Daerah apabila terjadi kerusakan yang memerlukan renovasi; dan
- i. membayar segala pemakaian listrik, air PDAM, dan telepon.

Pasal 112

- (1) Penghuni Asrama Mahasiswa dilarang :
 - a. melakukan kegiatan yang melanggar hukum;
 - b. mengubah sebagian atau seluruh bentuk Asrama Mahasiswa tanpa izin tertulis dari Pengelola Barang;
 - c. menyerahkan sebagian atau seluruh Asrama Mahasiswa kepada Pihak Lain;
 - d. menggunakan Asrama Mahasiswa tidak sesuai dengan fungsi yang ditetapkan;
 - e. menyewakan sebagian atau seluruh bangunan Asrama Mahasiswa kepada Pihak Lain; dan
 - f. merusak kondisi bangunan dan fasilitas pada Asrama Mahasiswa.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3 Berakhirnya Penghunian

Pasal 113

Penghunian Asrama Mahasiswa berakhir apabila:

- a. telah berakhirnya Surat Persetujuan Penghunian Asrama Mahasiswa;
- b. telah berhenti melaksanakan perkuliahan sebelum berakhirnya jangka waktu penghunian Asrama Mahasiswa;
- c. mencemarkan nama baik Pemerintah Provinsi dan Asrama Mahasiswa;
- d. tidak melakukan kewajiban dan/atau melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) dan Pasal 112;
- e. melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan Asrama Mahasiswa dan masyarakat;
- f. bertindak membahayakan Asrama Mahasiswa dan penghuni lainnya;
- g. atas permintaan sendiri;
- h. sudah menikah;
- i. cuti kuliah; dan
- j. berpenyakit menular yang membahayakan.

BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 114

- (1) Keterlambatan pembayaran Sewa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 100 ayat (2), dan Pasal 107 ayat (2) akan dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan dan denda.

- (2) Denda sebagaimana dimaksud ayat (1) sebesar 2% (dua persen) dari besar nilai Sewa setiap bulannya.

Pasal 115

- (1) Penghuni Asrama Mahasiswa yang tidak melakukan kewajiban dan/atau melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) dan Pasal 112, merupakan tanggung jawab pengurus asrama untuk melaporkannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Berdasarkan laporan pengurus asrama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat melakukan:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pencabutan Surat Persetujuan Penghunian Asrama.

BAB IX PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 116

- (1) Pengawasan dan pengendalian tata cara pemanfaatan BMD dan Penghunian Rumah Negara dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 117

Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan Monitoring dan Evaluasi setiap Tahunnya.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Bali Nomor 66 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemanfaatan Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 66); dan
- b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghunian Bangunan Rumah Negara Serta Asrama Mahasiswa Milik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 26),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 119

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 11 Juni 2021

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 11 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2021 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012