

BUPATI SAMBAS

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN, PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN
HAK GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH HAK PENGELOLAAN
MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Kabupaten Sambas memiliki aset berupa tanah dengan status Hak Pengelolaan dan telah diberikan Hak Guna Bangunan kepada pihak lain sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagaimana telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa Hak Guna Bangunan di atas tanah Hak Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf a diantaranya telah memasuki berakhirnya jangka waktu Hak Guna Bangunan dan terdapat perubahan serta peralihan Hak Guna Bangunan oleh Pihak lain tersebut;
- c. bahwa untuk mengakomodir permohonan perpanjangan, pembaruan dan pemberian Hak Guna Bangunan di atas tanah Hak Pengelolaan oleh pihak lain melalui Kerja Sama Pemanfaatan Tanah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan Rekomendasi atas Permohonan Pemberian, Perpanjangan dan Pembaruan Hak Guna Bangunan di Atas Bidang Tanah Hak Pengelolaan Milik Pemerintah Kabupaten Sambas;
- Mangingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4400);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6575);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1202);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 40);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN, PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SAMBAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Kabupaten Sambas adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan pendapatan dan aset daerah.
6. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Sambas.
7. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari Negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan pada pemegangnya.
8. Hak Guna Bangunan yang selanjutnya disingkat HGB adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
9. Pemegang Hak Guna Bangunan adalah orang atau badan hukum pemegang Hak Guna Bangunan atas bangunan yang berada diatas tanah yang dimiliki/dikuasai/dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Sambas.

10. Hak Tanggungan adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain.
11. Uang pemasukan adalah pembayaran kepada Pemerintah Daerah yang berasal dari penerimaan akibat pemberian rekomendasi (persetujuan tertulis) terhadap permohonan hak di atas tanah Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
12. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
13. Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dalam bentuk Keputusan Bupati terhadap Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Peralihan, dan Pembebanan Hak Tanggungan HGB Hak Guna Bangunan di atas tanah Hak Pengelolaan milik pemerintah Kabupaten Sambas.
14. Mitra Hak Guna Bangunan yang selanjutnya disebut Mitra HGB adalah perorangan atau badan hukum yang meliputi perseroan terbatas, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan firma, kongsi, koperasi, yayasan, perkumpulan lembaga, dana pensiun atau organisasi sejenisnya serta bentuk usaha tetap yang berdomisili di Daerah.
15. Tender adalah metode pemilihan mitra HGB secara terbuka yang dapat diikuti oleh semua peserta yang memenuhi syarat untuk mendapatkan mitra HGB.
16. Tim penyusunan rekomendasi hak guna bangunan di lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TPRHGB adalah tim pertimbangan yang memberikan masukan dan saran/konsep rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan atas rekomendasi atas permohonan sesuatu hak di atas tanah Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
17. Panitia Pemilihan adalah panitia yang bertugas melakukan proses pemilihan Mitra HGB.
18. Dokumen Permohonan adalah dokumen yang berisi permohonan minat dari calon Mitra HGB untuk mengikuti penawaran.
19. Pejabat umum adalah Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang diberi kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

BAB II

PRINSIP UMUM

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 2

- (1) HGB diberikan untuk kegiatan usaha Non Pertanian, antara lain :
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. industri;
 - d. pergudangan;
 - e. pertokoan;

- f. perhotelan;
 - g. rumah susun;
 - h. pembangkit listrik;
 - i. pelabuhan; atau
 - j. penggunaan lainnya yang berwujud bangunan.
- (2) Rekomendasi atas permohonan Pemberian Hak Guna Bangunan di atas bidang Hak Pengelolaan dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas (gedung dan bangunan) ; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan Lahan Hak Pengelolaan oleh pihak lain secara tidak sah.
 - (3) Setiap mitra HGB yang akan memperoleh pemberian, perpanjangan, pembebanan Hak Tanggungan dan peralihan HGB di atas bidang Hak Pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten Sambas, harus terlebih dahulu memperoleh rekomendasi dari Bupati Sambas.
 - (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai salah satu dasar permohonan atas sesuatu hak kepada Kantor Pertanahan.
 - (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada mitra HGB setelah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis serta membayar uang pemasukan kepada Pemerintah Daerah.
 - (6) Biaya yang ditimbulkan dari Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Peralihan, dan Pembebanan Hak Tanggungan HGB yang terjadi setelah ditetapkannya mitra HGB dan biaya pelaksanaan penerbitan HGB menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (7) Penerimaan hasil pelaksanaan rekomendasi Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Pembebanan Hak Tanggungan dan Peralihan Hak Guna Bangunan di atas Bidang Tanah Hak Pengelolaan merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah.
 - (8) Rekomendasi Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Peralihan, dan Pembebanan Hak Tanggungan HGB di atas Bidang Hak Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua

Kewajiban Mitra HGB

Pasal 3

- (1) Mitra HGB yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek lahan dan bangunan HGB; dan
 - c. dalam hal Mitra HGB bermaksud untuk melakukan perubahan bentuk terhadap bangunan HGB, harus terlebih dahulu mendapatkan Persetujuan Pemerintah Daerah.
- (2) Mitra HGB harus menyerahkan lahan beserta bangunan yang berada di atasnya tanpa ganti rugi kepada Bupati pada waktu perjanjian HGB berakhir.

Bagian Ketiga

Persiapan

Pasal 4

- (1) Dalam hal persiapan Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Pembebanan Hak Tanggungan dan Peralihan HGB di atas Bidang Hak Pengelolaan milik Pemerintah, Bupati dapat membentuk TPRHGB yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) TPRHGB sebagaimana dimaksud ayat (1) melakukan tugas antara lain :
 - a. menginventarisasi lahan Hak Pengelolaan milik Pemerintah yang direncanakan untuk diberikan HGB di atasnya kepada Mitra HGB;
 - b. menyampaikan usulan penilaian kepada Penilai Pemerintah/Penilai Publik terkait besaran uang pemasukan;
 - c. menyusun bahan kelengkapan persyaratan dalam usulan Tender pemilihan Mitra HGB baru;
 - d. memberikan masukan dan saran/konsep rekomendasi kepada Bupati atas Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Peralihan, dan Pembebanan Hak Tanggungan HGB kepada Mitra HGB;
 - e. melakukan tugas lain terkait rekomendasi Pemberian, Perpanjangan, Pembaruan, Peralihan, dan Pembebanan Hak Tanggungan HGB yang diperintahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Inventarisasi

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah melakukan inventarisasi atas penggunaan HGB di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil inventarisasi dijadikan dasar dalam penentuan kebijakan untuk pemberian HGB di atas HPL milik Pemerintah.
- (3) Inventarisasi dilakukan setidaknya-tidaknya untuk memperoleh informasi dan riwayat dokumen kepemilikan HGB, pelaksanaan kewajiban Mitra HGB serta untuk kesiapan dalam pemberian HGB di atas HPL milik Pemerintah Kabupaten Sambas yang telah berakhir jangka waktunya.

Bagian Kelima

Jangka Waktu Rekomendasi Pemberian HGB

Pasal 6

- (1) Jangka waktu rekomendasi pemberian HGB paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani, dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (2) Dalam hal jangka waktu rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, maka pemberian HGB dapat diperbarui untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun.

- (3) Pemberian jangka waktu rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan atas Persetujuan Bupati dengan mempertimbangkan masukan, saran dan rekomendasi TPRHGB.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI PEROLEHAN HGB

Bagian Kesatu

Rekomendasi Objek HGB

Pasal 7

- (1) Lahan Hak Pengelolaan milik Pemerintah yang tidak dilekatkan HGB atau telah berakhir jangka waktu HGBnya dan tidak diperpanjang atau tidak dilakukan pembaruan dapat diberikan pemberian hak baru.
- (2) Pemberian HGB diberikan terhadap objek Hak Pengelolaan setelah mendapat rekomendasi Bupati.

Bagian Kedua

Pemilihan Mitra HGB

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Pemilihan mitra HGB dilakukan melalui Tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Panitia Pemilihan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diikuti minimal 3 (tiga) peserta/peminat calon mitra HGB yang memasukkan penawaran.
- (4) Dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa atau website Pemerintah Daerah;
- (5) Dalam hal setelah pengumuman ulang:
 - a. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 - b. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra HGB, proses dilakukan dengan seleksi langsung dengan memperhatikan nilai kontribusi, kemampuan keuangan peserta dan/atau afilias dan pengalaman mitra HGB; atau
 - c. terdapat hanya 1 (satu) peserta calon mitra HGB, proses dilakukan dengan penunjukan langsung dengan nilai kontribusi minimal sama dengan yang telah ditetapkan oleh Bupati Sambas.
- (6) Panitia pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran dari peserta.
- (7) Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia pemilihan selama proses evaluasi.
- (8) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia pemilihan dan/atau pihak lain, dengan tujuan untuk memenangkan atau menggugurkan salah satu peserta, maka:

- a. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dinyatakan gugur;
- b. proses tender tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada);
- c. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka pelaksanaan tender dinyatakan gagal; dan
- d. Panitia pemilihan diganti oleh Bupati.

Paragraf 2

Panitia Pemilihan

Pasal 9

- (1) Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2), ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kualifikasi sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas yang tinggi;
 - b. bertanggung jawab dan memiliki keberanian untuk menolak perilaku kolusi, korupsi dan nepotisme yang dituangkan dalam pernyataan;
 - c. memiliki pemahaman dalam pelaksanaan tender pemilihan mitra; dan
 - d. memahami ketentuan tentang pemanfaatan barang milik daerah.
- (4) Panitia Pemilihan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa atau di website Pemerintah Daerah;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra HGB;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra HGB yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra HGB dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam hal diperlukan.

Paragraf 3

Pengumuman Tender

Pasal 10

- (1) Panitia Pemilihan mengumumkan secara terbuka pelaksanaan tender Mitra HGB.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media massa atau website Pemerintah Daerah.
- (3) Masa pengumuman sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak 1 (satu) kali.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat Pengelola Barang;
 - b. identitas barang milik daerah objek HGB;
 - c. masa perjanjian HGB;
 - d. hak dan kewajiban mitra HGB; dan
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan

Paragraf 4

Pendaftaran Peserta dan Pengambilan Dokumen Pemilihan Mitra HGB

Pasal 11

- (1) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan Mitra HGB dilakukan oleh calon mitra HGB atau dalam hal pengambilan Dokumen Pemilihan diwakilkan maka wajib berdasarkan surat kuasa bermaterai cukup.
- (2) Syarat pendaftaran dengan menunjukkan:
 - a. Kartu Tanda Penduduk pendaftar;
 - b. Surat kuasa bermaterai cukup apabila diwakilkan; dan
 - c. Dokumen lain yang diperlukan sesuai permintaan dalam pengumuman.
- (3) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) orang dalam mendaftar dan mengambil dokumen pemilihan.

Paragraf 5

Penjelasan Dokumen Pemilihan

Pasal 12

- (1) Penjelasan dokumen pemilihan dilakukan oleh panitia pemilihan.
- (2) Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan oleh panitia pemilihan, serta dihadiri oleh para peserta yang telah mendaftar.
- (3) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan permohonan.
- (4) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan harus menunjukkan tanda pengenal dan surat kuasa kepada panitia pemilihan.
- (5) Dalam pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijelaskan kepada peserta antara lain mengenai:
 - a. metode tender;
 - b. cara penyampaian dokumen permohonan;

- c. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama dokumen permohonan;
 - d. pembukaan dokumen permohonan;
 - e. metode evaluasi;
 - f. hal-hal yang menggugurkan permohonan;
 - g. jenis kerjasama yang akan digunakan;
 - h. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan
 - i. ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- (6) Apabila dipandang perlu, panitia pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
 - (7) Pemberian penjelasan tender, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Panitia pemilihan, dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.
 - (8) Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP), maka Berita BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan yang hadir.
 - (9) Peserta dapat mengambil salinan BAPP yang disediakan oleh Panitia Pemilihan.

Paragraf 6

Penyampaian Permohonan

Pasal 13

- (1) Surat permohonan ditujukan kepada Panitia Pemilihan.
- (2) Kelengkapan surat permohonan terdiri dari:
 - a. Surat permohonan tertulis dari pemohon, yang kurang-kurangnya mencantumkan:
 - 1. Data lengkap dan alamat pemohon;
 - 2. Tanda tangan dan nama jelas pemohon.
 - b. Keterangan/identitas pemohon:
 - 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku untuk pemohon perorangan.
 - 2. Fotocopy Akta Pendirian, Keterangan Domisili dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk pemohon Badan Hukum.
 - c. Surat pernyataan minat;
 - d. Surat pernyataan bersedia menandatangani Perjanjian HGB;
 - e. Surat pernyataan sanggup membayar dan memenuhi kewajiban yang ditetapkan Pemerintah Daerah; dan
 - f. Surat Pernyataan bahwa semua dokumen persyaratan administrasi yang disampaikan adalah benar.
- (3) Dalam hal Panitia Pemilihan menemukan pemalsuan/penipuan dokumen maka peserta seleksi akan dikenakan sanksi berupa pembatalan sebagai peserta maupun pemenang seleksi.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Penutupan Pemasukan Dokumen Permohonan

Pasal 14

- (1) Panitia Pemilihan menutup pemasukan dokumen permohonan dari peserta pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penutupan pemasukan dokumen permohonan dituangkan dalam berita acara yang memuat nama peserta yang memasukkan permohonan, jumlah permohonan yang masuk dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta yang hadir pada saat penutupan pemasukan dokumen tender, berita acara penutupan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.

Pasal 15

- (1) Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mempercepat atau memperlambat waktu batas akhir pemasukan dokumen permohonan.
- (2) Perubahan jadwal batas akhir pemasukan dokumen permohonan hanya dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen permohonan dan perubahan jadwal dimaksud disampaikan melalui media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada Panitia Pemilihan.

Paragraf 8

Pembukaan Dokumen Permohonan

Pasal 16

- (1) Dokumen permohonan dibuka dihadapan peserta pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh panitia pemilihan dan dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta sebagai saksi.
- (2) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan dokumen permohonan menunjukkan tanda pengenal dan surat kuasa kepada Panitia Pemilihan.
- (3) Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka panitia pemilihan menunda pembukaan dokumen permohonan selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan dokumen permohonan tetap dilanjutkan dengan menunjuk minimal 1 (satu) orang saksi tambahan yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan.
- (5) Panitia Pemilihan membuka kotak/tempat pemasukan dokumen permohonan dihadapan para peserta.
- (6) Panitia Pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen permohonan dan menghitung jumlah dokumen permohonan yang masuk dihadapan peserta.
- (7) Panitia pemilihan membuka sampul dokumen permohonan dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara pembukaan Dokumen Permohonan.

- (8) Panitia Pemilihan tidak boleh menggugurkan permohonan pada waktu pembukaan dokumen permohonan kecuali untuk yang terlambat memasukkan dokumen permohonan.
- (9) Panitia pemilihan membuat Berita Acara Pembukaan dokumen permohonan yang paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dokumen permohonan yang masuk;
 - b. jumlah dokumen permohonan yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen permohonan (apabila ada);
 - d. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - e. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - f. tanda tangan anggota panitia pemilihan dan peserta/wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh panitia pemilihan bila tidak ada saksi dari peserta.
- (10) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan dokumen permohonan, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara dan dilampiri dengan dokumen permohonan.
- (11) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Permohonan.

Paragraf 9

Evaluasi Dokumen Permohonan

Pasal 17

- (1) Panitia pemilihan melakukan evaluasi dokumen permohonan yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- (2) Pembuktian terhadap dokumen yang dilampirkan adalah dengan melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Panitia pemilihan dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen untuk mengetahui validitas dokumen, apabila diperlukan.

Paragraf 10

Hasil Evaluasi

Pasal 18

- (1) Dokumen Permohonan peserta tender dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis apabila memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 13.
- (2) Sistem penilaian dokumen Permohonan menggunakan sistem gugur dan bersifat final.
- (3) Hasil evaluasi dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa dinyatakan lulus atau tidak lulus.

Paragraf 11

Penyampaian Penawaran Teknis

Pasal 19

- (1) Peserta tender yang dinyatakan lulus selanjutnya mengikuti evaluasi teknis dan harga, dengan menyampaikan penawaran teknis sebagai berikut:
 - a. Surat penawaran teknis asli bermaterai cukup;
 - b. Surat penawaran memuat antara lain besaran kontribusi yang ditawarkan, dengan nilai kontribusi yang ditawarkan peserta tidak kurang dari nilai kontribusi minimum yang dipersyaratkan;
- (2) Dokumen Penawaran diserahkan dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri atas 1 (satu) asli dan 1 (satu) fotocopy;
- (3) Dokumen Penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Panitia Pemilihan.
- (4) Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat, Panitia Pemilihan tidak bertanggung jawab atas resiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- (5) Peserta menyampaikan langsung dokumen penawaran kepada panitia pemilihan sesuai jadwal dan panitia pemilihan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran.
- (6) Peserta dapat menyampaikan dokumen penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima panitia pemilihan sebelum batas akhir pemasukan penawaran, serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi resiko peserta.
- (7) Dalam hal dokumen penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama objek HGB dan alamat panitia pemilihan.
- (8) Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh panitia pemilihan paling lambat di tempat dan pada waktu yang telah ditetapkan.
- (9) Setiap dokumen penawaran yang diterima oleh panitia pemilihan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak, dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti serah terima.
- (10) Terhadap dokumen penawaran yang terlambat, panitia pemilihan membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti serah terima.
- (11) Penutupan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang memuat nama peserta yang memasukan dokumen penawaran baru, jumlah penawaran yang masuk.
- (12) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditandatangani oleh panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta.
- (13) Dalam hal tidak ada peserta yang hadir, maka berita acara penutupan penawaran ditandatangani oleh panitia pemilihan.

Paragraf 12

Evaluasi Teknis

Pasal 20

- (1) Evaluasi teknis (*Merit Point System*), dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi.
- (2) Evaluasi teknis dilakukan atas hal-hal sebagai berikut:
 - a. nilai kontribusi; dan
 - b. pengalaman dan riwayat penggunaan HGB.
- (3) Penawaran peserta tender dievaluasi dengan cara diberikan penilaian (skor) setelah memenuhi nilai minimal unsur teknis.
- (4) Hasil evaluasi penawaran dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi penawaran.
- (5) Berita acara hasil evaluasi penawaran memuat informasi tentang indikator yang dinilai dan nilai yang diperoleh masing-masing peserta.
- (6) Hasil evaluasi penawaran peserta diurut berdasarkan peringkat nilai yang diperoleh dimulai dari peserta dengan perolehan nilai tertinggi.
- (7) Dalam hal terdapat hasil penilaian yang sama, maka diprioritaskan kepada peserta yang memiliki kemampuan keuangan yang lebih, jumlah nilai investasi yang pernah dikerjakan dan besaran persentase bangunan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.

Paragraf 13

Negosiasi dan Klarifikasi

Pasal 21

Dalam hal peserta tender hanya 1 (satu), panitia melakukan negosiasi dan klarifikasi terhadap calon mitra HGB yang ditetapkan melalui penunjukan langsung dengan tetap berdasarkan persyaratan yang ditetapkan.

Paragraf 14

Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Pasal 22

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi permohonan atau negosiasi dan klarifikasi, Panitia Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi teknis kepada pengelola barang disertai dengan rekomendasi calon pemenang.
- (2) Pengelola barang mengajukan usulan penetapan pemenang kepada Bupati disertai dengan penjelasan tentang hasil pelaksanaan tender.
- (3) Bupati menetapkan pemenang tender mitra HGB dengan Keputusan Bupati.
- (4) Panitia Pemilihan mengumumkan Pemenang tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada *website* Pemerintah Daerah dan menyampaikan secara resmi kepada pemenang tender dan peserta yang dinyatakan kalah.

Paragraf 15

Sanggahan

Pasal 23

- (1) Peserta tender yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila ada indikasi rekayasa yang mengakibatkan terjadinya

persaingan tidak sehat namun tidak terbatas pada kolusi, korupsi dan nepotisme.

- (2) Pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui panitia pemilihan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) dengan menyerahkan jaminan sanggahan sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) kepada Panitia Pemilihan.
- (3) Dalam hal sanggahan disampaikan sebagaimana ayat (1) dan (2), Bupati melalui panitia pemilihan wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak sanggahan diterima.
- (4) Dalam hal sanggahan disampaikan tidak sesuai ayat (1) dan (2), Bupati melalui Panitia Pemilihan memanggil peserta tender yang mengajukan sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak sanggahan diterima untuk melengkapi sanggahan.
- (5) Dalam hal peserta tender yang mengajukan sanggahan setelah diberikan kesempatan sebagaimana ayat (4) dalam waktu tiga (3) hari kerja tidak dapat melengkapi sanggahannya, maka Bupati tidak wajib memberikan jawaban tertulis.
- (6) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, jaminan sanggahan dikembalikan kepada pihak penyanggah, dan Bupati memerintahkan agar panitia pemilihan melakukan proses tender ulang.
- (5) Dalam hal sanggahan dinyatakan tidak benar jaminan sanggahan disita dan disetor ke kas daerah, dan Bupati memerintahkan agar panitia pemilihan melanjutkan ke tahap penandatanganan perjanjian HGB.

Paragraf 16

Tender Gagal

Pasal 24

- (1) Tender gagal apabila:
 - a. jumlah peserta yang memasukan dokumen penawaran administratif kurang dari 3 (tiga) peserta dan setelah melalui proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. dalam evaluasi permohonan ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat namun tidak terbatas pada kolusi, korupsi dan nepotisme; dan/atau
 - c. calon pemenang 1 dan calon pemenang 2 mengundurkan diri.
- (2) Pernyataan tender gagal ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.
- (3) Setelah tender dinyatakan gagal, maka panitia pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta.

Bagian Ketiga

Penilaian Besaran Uang Pemasukan

Pasal 25

- (1) Besaran uang pemasukan merupakan dasar dalam pemberian rekomendasi HGB di atas bidang tanah Hak Pengelolaan.
- (2) Perhitungan besarnya uang pemasukan atas pemberian rekomendasi HGB di atas bidang tanah Hak Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebesar :
 - a. $3,33 \% \times \text{Nilai Wajar}/M^2 \text{ Yang Berlaku} \times \text{Luas Tanah} \times \text{Masa Berlaku HGB}$
 - b. Besaran Nilai Hasil Perhitungan Penilai Pemerintah/Penilai Publik;

- (3) Terhadap lahan HPL yang terdapat bangunan milik Pemerintah, maka besaran uang pemasukan sebagaimana ayat (2) ditambah dengan besaran kontribusi sewa bangunan secara tahunan.
- (4) Besaran uang pemasukan hasil perhitungan sebagaimana ayat (2) dan (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Besaran uang pemasukan yang telah ditetapkan oleh Bupati merupakan nilai kontribusi minimal yang dijadikan dasar dalam nilai limit bawah saat Tender pemilihan mitra HGB.
- (6) Format Berita Acara Perhitungan Uang Pemasukan sebagaimana Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pemberian Rekomendasi

Pasal 26

- (1) TPRHGB menyiapkan rancangan surat rekomendasi untuk ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Surat rekomendasi yang sudah ditandatangani oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan Perjanjian Pemanfaatan antara Sekretaris Daerah dengan Mitra HGB dihadapan Pejabat Umum.
- (3) Setiap mitra HGB yang telah ditetapkan sebagai pemenang dari hasil tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mendapatkan rekomendasi HGB di atas Hak Pengelolaan dari Bupati.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar permohonan atas sesuatu hak kepada Kantor Pertanahan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemohon setelah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis serta membayar retribusi.

BAB IV

TATA CARA REKOMENDASI PERPANJANGAN, PEMBARUAN, PERALIHAN, DAN PEMBEBANAN HAK TANGGUNGAN HGB

Pasal 27

- (1) Setiap pemohon yang akan memperpanjang, memperbarui, mengalihkan dan membebaskan hak tanggungan HGB di atas lahan Hak Pengelolaan, harus terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Bupati.
- (2) Pengalihan HGB dapat terjadi karena:
 - a. Jual-Beli;
 - b. Hibah;
 - c. Pewarisan;
 - d. Penyertaan modal;
 - e. Pembagian Harta bersama;
 - f. Pembebanan Hak Tanggungan/Jaminan.(Dipisah)
- (3) Pelaksanaan pengalihan HGB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tetap mengacu pada tata cara serta ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

- (4) Dalam hal peralihan HGB karena pewarisan, maka rekomendasi peralihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan.
- (5) Pembaruan HGB hanya dapat diberikan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak masa perjanjian sebelumnya berakhir.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar permohonan HGB kepada Kantor Pertanahan.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemohon setelah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, serta membayar retribusi kepada pemerintah.
- (8) Setiap peralihan HGB/Pelunasan hak tanggungan yang tidak memerlukan rekomendasi Bupati tetap memerlukan izin dari pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 28

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7), terdiri dari:
 - a. Surat permohonan tertulis dari pemohon, yang kurang-kurangnya mencantumkan:
 1. Data lengkap dan alamat pemohon;
 2. Jenis permohonan atas hak yang diajukan :
 - a. Perpanjangan;
 - b. Pembaruan;
 - c. Peralihan; atau
 - d. Pembebanan Hak Tanggungan.
 3. Kategori peruntukkan HGB khusus untuk permohonan perpanjangan atau Pembaruan HGB, yaitu:
 - a) Kegiatan usaha; atau
 - b) Rumah Tinggal.
 4. Tanda tangan dan nama jelas pemohon.
 - b. Keterangan/identitas pemohon:
 - 1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
 - 2) Fotocopy Akta Pendirian, Keterangan Domisili dan NPWP untuk pemohon Badan Hukum; dan
 - 3) Surat izin dari instansi yang berwenang untuk pemohon orang asing.
 - c. Blangko peralihan HGB (khusus untuk permohonan peralihan HGB);
 - d. Fotocopy surat Keputusan Bupati dan surat perjanjian HGB;
 - e. Fotocopy sertifikat HGB;
 - f. Fotocopy surat persetujuan peralihan HGB serta fotocopy akta/perjanjian jual beli atau perjanjian lainnya yang menyerahkan kepemilikan HGB kepada pemohon (jika merupakan hasil peralihan);
 - g. Fotocopy SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB terakhir atas nama pemohon; dan
 - h. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kesanggupan membayar uang pemasukan.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKD.
- (3) Format surat dan blangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf h tercantum dalam Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), setelah diterima BKD selanjutnya akan ditelaah dan diproses secara administratif.
- (2) Hasil telaahan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Ditolak; atau
 - b. disetujui.
- (3) Permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disebabkan tidak memenuhi syarat administrasi atau sebab lainnya.
- (4) Permohonan yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diproses oleh BKD sebagai berikut :
 - a. dilakukan penelitian lapangan untuk mengecek kesesuaian data dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian Lapangan;
 - b. dilakukan perhitungan retribusi;
 - c. diterbitkan surat perintah setor retribusi oleh BKD; dan
 - d. pemohon melakukan pembayaran ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Kalbar, dan menyerahkan tanda bukti setor pembayaran kepada BKD dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal ditandatanganinya surat perintah setor.
- (5) Format berita acara dan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) TPRHGB menyiapkan rancangan surat rekomendasi untuk ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Surat rekomendasi yang sudah ditandatangani oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan Perjanjian Pemanfaatan antara Sekretaris Daerah dengan Mitra HGB baru dihadapan Pejabat Umum.

Pasal 31

- (1) Besaran retribusi untuk peralihan, perpanjangan dan pembaruan HGB adalah sebagai berikut :
 - a. $3,33 \% \times \text{Nilai Wajar} / \text{M}^2 \text{ Yang Berlaku} \times \text{Luas Tanah} \times \text{Masa Berlaku HGB}$; atau
 - b. Besaran Nilai Hasil Penilai Pemerintah/Penilai Publik;
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah secara sekaligus.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

Pengendalian terhadap proses penyelesaian dan penerbitan pemberian rekomendasi dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LARANGAN DAN SANKSI
Pasal 33

- (1) Pemegang rekomendasi dilarang memindahtangankan rekomendasi kepada pihak lain, baik dalam bentuk dan cara apapun juga.
- (2) Mitra HGB dilarang memindahtangankan lahan dan bangunan objek HGB kepada pihak lain tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan pemberian HGB, maka terhadap rekomendasi yang telah diberikan dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkan rekomendasi, pemegang rekomendasi tidak menindaklanjuti ke Kantor Pertanahan setempat maka surat rekomendasi dinyatakan gugur.
- (3) Apabila Mitra HGB memindahtangankan lahan dan bangunan objek HGB kepada pihak lain tanpa persetujuan Bupati, maka akan dilakukan penertiban.
- (4) Penertiban sebagaimana ayat (3) di atas meliputi:
 - a. Teguran Tertulis; atau
 - b. Sanksi Administratif berupa pembatalan Hak Guna Bangunan.
- (5) Pembatalan Hak Guna Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan oleh Kantor Pertanahan atas permintaan Pemerintah Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 35

- (1) Pemohon yang telah mengajukan surat permohonan rekomendasi sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan belum diterbitkan rekomendasi, maka harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal HGB yang telah berakhir masa berlakunya, maka bangunan beserta benda maupun tumbuhan yang ada di atas tanah HGB disesuaikan dengan perjanjian pemberian HGB antara Mitra HGB dan Pemerintah.
- (3) Apabila didalam perjanjian disebutkan bahwa Pemerintah Daerah melakukan ganti rugi atas bangunan setelah masa HGB berakhir, maka setiap penggunaan lahan sejak berakhirnya jangka waktu HGB dihitung dengan perhitungan sewa sampai dikosongkannya bangunan tersebut.
- (4) Nilai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pengurang dalam ganti rugi bangunan pemilik HGB yang telah berakhir masanya.
- (5) Untuk Mitra HGB yang telah habis masa perjanjiannya dan belum pernah diberikan perpanjangan atau pembaruan sebelum dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dapat diberikan rekomendasi pembaruan HGB tanpa lelang dengan masa berlaku rekomendasi terhitung sejak berakhirnya jangka waktu HGB.
- (6) Uang pemasukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk tahun pertama disetor sejumlah akumulasi retribusi dari tahun berakhirnya masa perjanjian HGB sebelumnya sampai terbitnya rekomendasi pembaruan HGB.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perhitungan Biaya Sewa Tanah Hak Pengelolaan Milik Pemerintah Kabupaten Sambas Yang Dijadikan Hak Guna Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2009 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Diundangkan di Sambas
Pada Tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2022 NOMOR 78

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NORMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN,
PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK
GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH
HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SAMBAS

SURAT PERNYATAAN PERNYATAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

- Dengan ini menyatakan :
- 1. Berminat untuk mengikuti prosedur dan ketentuan dalam pemilihan mitra HGB di atas HPL milik Pemerintah Kabupaten Sambas.
 - 2. Bersedia menandatangani perjanjian HGB.
 - 3. Sanggup membayar dan memenuhi kewajiban yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Sambas.
 - 4. Menyatakan semua dokumen persyaratan administrasi yang disampaikan adalah benar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Materai

Pemohon,

Keterangan:
) pilih salah satu: permohonan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIAT DAERAH
ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NORMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN,
PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK
GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH
HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SAMBAS

BERITA ACARA PERHITUNGAN UANG PEMASUKAN

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan hasil sebagai berikut:

- 1. Dasar pelaksanaan perhitungan:
 - a. Surat permohonan atas nama tanggal
 - b. Berita Acara Hasil Penelitian Lapangan nomor tanggal
 - c. Peraturan Gubernur nomor tentang
 - d. Dst.....;

- 2. Data HGB
 - Nomor Hak :
 - Surat Ukur/GS/Tanggal :
 - Luas :
 - Atas nama :
 - TMT HGB :
 - Letak Objek :
 - Jenis permohonan*) :
 - Peruntukkan HGB**) :
 - NJOP (Bumi) per M² :
 - NJOP (Bangunan) :

- 3. Perhitungan uang pemasukan:
Nilai Perpanjangan/Pembaharuan/Peralihan: x x
: Rp.

- 4. Nilai total uang pemasukan yang harus dibayarkan oleh pemohon: Rp.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat, untuk menjadi dasar dalam menerbitkan Surat
Perintah Setor.

Tim

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIAT DAERAH

ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NORMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN,
PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK
GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH
HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SAMBAS

Sambas,
K e p a d a
Yth. Bupati Sambas
di -
Sambas

Perihal : Permohonan Rekomendasi

Bahwa saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :

Adalah pemegang Hak Guna Bangunan (HGB) di atas HPL Pemerintah Kabupaten Sambas Nomor, Surat Ukur Nomor, tanggal luas M², atas nama, masa berlaku, di Jalan Pontianak.

Sebagai bahan kelengkapan administrasi, terlampir disampaikan:

- 1. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk an.
- 2. *Fotocopy* Sertipikat HGB Nomor
- 3. *Fotocopy* Surat Keputusan Nomor
- 4. *Fotocopy* Surat Perjanjian Nomor tanggal
- 5. dan seterusnya....

Demikian permohonan HGB ini diajukan dan saya menjamin data yang diberikan adalah BENAR, apabila ternyata data yang saya berikan TIDAK BENAR atau PALSU, saya bersedia dituntut di Pengadilan, baik secara PIDANA maupun PERDATA.

Atas perhatian dan bantuan yang Bapak berikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

Tembusan:

Yth. Kepala Biro Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak.

Keterangan:

- 1. *) pilih salah satu: perolehan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.
- 2. **) pilih salah satu: bisnis/rumah tinggal.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAKSIAN HUKUM,
SEKRETARIAT DAERAH
ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,
TTD
SATONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NORMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN,
PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK
GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH
HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SAMBAS

BLANGKO PERALIHAN HGB

Identitas pemegang HGB awal

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

Dialihkan kepada

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

Pemohon,

(.....)

Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NORMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI
ATAS PERMOHONAN PEMBERIAN,
PERPANJANGAN DAN PEMBARUAN HAK
GUNA BANGUNAN DI ATAS BIDANG TANAH
HAK PENGELOLAAN MILIK PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN SAMBAS

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBAYAR UANG PEMASUKAN

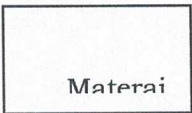
Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di
....., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk membayar uang pemasukan sesuai yang ditetapkan dalam Surat Perintah Setor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Sambas atas pemberian rekomendasi sesuai dengan permohonan yang saya ajukan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,



.....

Keterangan:
*) pilih salah satu: permohonan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.



BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing:

No	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Telah melakukan penelitian lapangan terhadap permohonan rekomendasi sebagai berikut:

N a m a :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :
Nomor HGB :
Surat Ukur/GS/Tanggal :
Luas Tanah :
Atas Nama :
TMT HGB :
Letak Objek :

2. Terhadap penelitian lapangan atas permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 1 (satu), Tim memberikan rekomendasi sebagai berikut:
- a. Bahwa data yang disampaikan oleh pemohon telah (sesuai/tidak sesuai);
 - b. Bahwa lahan yang diberikan rekomendasi tidak dalam keadaan ditelantarkan dan terdapat bangunan;
 - c. Bahwa lahan dimaksud tidak dalam keadaan sengketa.
 - d. Dst....

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan rekomendasi.

Tim Penelitian Lapangan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Keterangan:

- 1. *) pilih salah satu: permohonan baru/perpanjangan/pembaharuan/peralihan HGB.
- 2. **) pilih salah satu: bisnis/non bisnis/perumahan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIAT DAERAH
ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

BUPATI SAMBAS,
TTD
SATONO