



**SALINAN**

**BUPATI GARUT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 29 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN GARUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah guna menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, perlu mengatur tata cara sewa barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2015 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN SEWA DAN FORMULA TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GARUT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Garut.
4. Bupati adalah Bupati Garut.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Garut adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut selaku pengelola barang milik daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

8. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
11. Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Bidang/Kepala UPTD atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik baiknya.
14. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
20. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
21. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
22. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
23. Lembaga Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat.
24. Lembaga Sosial Keagamaan adalah lembaga sosial yang bertujuan mengembangkan dan membina kehidupan beragama.

25. Lembaga Sosial Kemanusiaan adalah lembaga sosial yang bergerak di bidang kemanusiaan.
26. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/Daerah adalah organisasi yang bentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam penyewaan barang milik daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk terselenggaranya penyewaan barang milik daerah yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai tata cara pelaksanaan sewa barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

## **BAB IV SUBJEK PELAKSANA SEWA**

### **Pasal 4**

- (1) Pihak yang dapat menyewakan barang milik daerah terdiri atas:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang atau Kepala SKPD dengan persetujuan Pengelola Barang untuk:
    1. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan; atau
    2. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
  - a. Pemerintah Daerah;
  - b. Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah;
  - d. swasta;
  - e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. badan hukum lainnya.

## **BAB V OBJEK SEWA**

### **Pasal 5**

- (1) Objek sewa meliputi barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Objek sewa meliputi:
  - a. tanah;
  - b. gedung dan bangunan;
  - c. mesin dan peralatan; atau
  - d. jalan, irigasi dan jaringan.
- (3) Sewa menyewa terhadap barang milik daerah tidak merubah status kepemilikannya.
- (4) Barang milik daerah yang menjadi objek sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang menguntungkan Daerah.
- (5) Status barang milik daerah yang menjadi objek sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. barang milik daerah yang untuk sementara waktu belum digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang; dan
  - b. barang milik daerah yang dibangun untuk disewakan.

## **BAB VI JANGKA WAKTU SEWA**

### **Pasal 6**

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kerjasama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 7**

Dalam hal sewa barang milik daerah memerlukan kegiatan pembangunan gedung/bangunan, maka wajib dilengkapi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.

## **BAB VII PROSEDUR SEWA**

### **Bagian Kesatu**

#### **Sewa Atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang**

### **Pasal 8**

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan sewa kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. photocopi Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal; dan
  - b. photocopi Akta Pendirian beserta perubahannya apabila ada, serta proposal apabila pemohon berbadan hukum.
- (3) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang Daerah agar melakukan koordinasi dengan SKPD terkait untuk:
  - a. menentukan perhitungan harga, jangka waktu dan cara pembayaran sewa;
  - b. negosiasi harga, jangka waktu dan cara pembayaran sewa yang dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi ditandatangani oleh calon penyewa dan Pembantu Pengelola; dan
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang dalam menentukan disetujui atau ditolaknya permohonan sewa.
- (4) Dalam hal permohonan ditolak, maka Pengelola Barang atas nama Bupati memberikan jawaban penolakan permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan penolakan.
- (5) Dalam hal permohonan diterima, maka Bupati menetapkan persetujuan permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Bupati untuk penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
- (6) Persetujuan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk sebagian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

## **Bagian Kedua**

### **Sewa Atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang**

#### **Pasal 9**

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan sewa kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. photocopi Kartu Tanda Penduduk atau tanda pengenal yang masih berlaku;
  - b. photocopi Akta Pendirian beserta perubahannya apabila ada, serta proposal apabila pemohon berbadan hukum.
- (3) Pengguna Barang mengajukan persetujuan sewa kepada Pengelola Barang dengan dilampiri perhitungan harga, jangka waktu, cara pembayaran sewa dan peruntukan sewa.
- (4) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang Daerah melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan Pengguna Barang untuk memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang dalam menyetujui atau menolak permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal permohonan ditolak, maka Pengelola Barang memberikan surat jawaban kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan penolakan.
- (6) Berdasarkan surat jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pengguna Barang memberikan jawaban penolakan kepada pemohon.
- (7) Dalam hal permohonan diterima, maka pengelola menetapkan persetujuan permohonan sewa dengan Keputusan Pengelola Barang.

**Pasal 10**

- (1) Dalam hal peminjam mengajukan permohonan perpanjangan sewa, maka permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian.
- (2) Prosedur pengajuan permohonan perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai prosedur sebagaimana pengajuan permohonan sewa baru.

**BAB VIII****PENETAPAN TARIF SEWA****Bagian Kesatu****Tanah dan/atau Bangunan****Pasal 11**

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa tanah, merupakan hasil perkalian dari:
  - a. faktor variabel sewa tanah;
  - b. luas tanah (Lt); dan
  - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa bangunan, merupakan hasil perkalian dari:
  - a. faktor variabel sewa bangunan;
  - b. luas bangunan (lb); dan
  - c. nilai bangunan.

**Bagian Kedua****Selain Tanah dan/atau Bangunan****Pasal 12**

Penetapan tarif sewa selain tanah dan/atau bangunan dengan harga pasar yang berlaku.

**Bagian Ketiga****Penyesuaian Tarif Sewa****Pasal 13**

- (1) Faktor penyesuai tarif sewa meliputi:
  - a. jenis kegiatan usaha penyewa; dan
  - b. bentuk kelembagaan penyewa.
- (2) Faktor penyesuai tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai tarif sewa berupa jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

**Pasal 14**

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.

**Pasal 15**

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
  - a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri;
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
  - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, materil atau immateril;
  - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
  - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi pengguna barang; dan
  - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
  - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - b. kegiatan sosial;
  - c. kegiatan keagamaan;
  - d. kegiatan kemanusiaan;
  - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/Negara; dan
  - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

**Pasal 16**

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. kategori I, meliputi:
    1. swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
    2. Badan Usaha Milik Negara;
    3. Badan Usaha Milik Daerah;
    4. badan hukum yang dimiliki Negara; dan
    5. lembaga pendidikan asing.



- b. kategori II, meliputi:
    - 1. yayasan;
    - 2. koperasi;
    - 3. lembaga pendidikan formal; dan
    - 4. lembaga pendidikan non formal.
  - c. kategori III, meliputi:
    - 1. lembaga sosial;
    - 2. lembaga kemanusiaan;
    - 3. lembaga keagamaan; dan
    - 4. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintah/Negara.
- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

### **Pasal 17**

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 5 yaitu lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b angka 3 yaitu lembaga pendidikan dalam negeri atau milik Pemerintah/Negara, meliputi:
- a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
  - b. lembaga pendidikan dasar;
  - c. lembaga pendidikan menengah; dan
  - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b angka 4 meliputi:
- a. lembaga kursus;
  - b. lembaga pelatihan;
  - c. kelompok belajar;
  - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
  - e. majelis taklim; dan
  - f. satuan pendidikan yang sejenis.
- (4) Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, termasuk lembaga internasional dan/atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan/atau keagamaan di Indonesia.

### **Pasal 18**

- (1) Besaran faktor penyesuai tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).

- (2) Besaran faktor penyesuai tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
  - a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
  - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen);
  - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Besaran faktor penyesuai tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut:
  - a. kategori I sebesar 10% (sepuluh persen);
  - b. kategori II sebesar 5% (lima persen); dan
  - c. kategori III sebesar 5% (lima persen).

### **Pasal 19**

Besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX**

### **PELAKSANAAN SEWA**

#### **Pasal 20**

- (1) Pelaksanaan sewa pada Pengelola Barang diatur lebih lanjut dalam perjanjian sewa antara Pengelola Barang atas nama Bupati dengan penyewa.
- (2) Pelaksanaan sewa pada Pengguna Barang diatur lebih lanjut dalam perjanjian sewa antara Pengguna Barang dengan penyewa.
- (3) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling kurang memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - c. data objek perjanjian, meliputi:
    1. jenis;
    2. luas atau jumlah barang; dan
    3. peruntukan sewa.
  - d. jangka waktu sewa (termasuk ketentuan perpanjangan sewa);
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan selama masa jangka waktu sewa;
  - f. kewajiban dan hak para pihak;
  - g. berakhirnya sewa;
  - h. *force majeure*; dan
  - i. sanksi.
- (4) Pada saat perjanjian sewa berakhir, penyewa wajib menyerahkan kembali barang milik daerah dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (5) Penyerahan barang milik daerah yang disewakan, dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima.
- (6) Hasil penerimaan sewa barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

**BAB X**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Pasal 21**

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang serta menjaga kondisi dan memperbaiki barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa dengan biaya seluruhnya menjadi tanggung jawab penyewa.
- (4) Penyewa dilarang menggunakan barang milik daerah yang disewakan untuk peruntukkan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian sewa.

**BAB XI**  
**GANTI RUGI DAN DENDA**

**Bagian Kesatu**

**Ganti Rugi**

**Pasal 22**

- (1) Dalam hal barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib mengganti barang yang disewakan dengan barang yang sejenis.
- (2) Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang dengan penyewa apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*).

**Pasal 23**

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan Pasal 22 ayat (1) tidak dapat dilakukan, penyewa membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang, untuk:
    1. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang; atau
    2. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (3) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## **Bagian Kedua**

### **Denda**

#### **Pasal 24**

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:
- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4);
  - b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
  - c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
- a. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1);
  - b. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) atau Pasal 23 ayat (1); dan/atau
  - c. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai penggantian dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) atau Pasal 23 ayat (1).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c paling banyak:
- a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) atau Pasal 23 ayat (1);
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) atau Pasal 23 ayat (1).

#### **Pasal 25**

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 26**

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengenakan denda kepada penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pembayaran dan penyelesaian denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 27**

Sewa barang milik daerah yang telah terjadi sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sesuai jangka waktu sewa.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut**  
**pada tanggal 5 - 10 - 2016**  
**BUPATI GARUT,**

t t d

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut**  
**pada tanggal 5 - 10 - 2016**  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

t t d

**I M A N A L I R A H M A N**  
**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT**  
**TAHUN 2016 NOMOR 29**

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI KABUPATEN GARUT**  
**NOMOR 29 TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA SEWA BARANG**  
**MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**

**TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH**  
**KABUPATEN GARUT**

**A. Peralatan Mesin Kantor**

**1. Pemakaian Alat-Alat Berat**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>TARIF SEWA (Rp.)</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Mesin Gilas 1 Ton	60.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
2	Mesin Gilas 6-8 Ton	110.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
3	Mesin Gilas 10-12 ton	130.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
4	Mesin Gilas 2.5 Ton	75.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
5	Mesin Gilas 4 Ton	90.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
6	Asfalt Sprayer	75.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
7	Concrete Mixer	30.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
8	Dump Truk 3.5 Ton	100.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
9	Dump Truk 5 Ton	150.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
10	Shap Loader	300.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
11	Maintenance Truck	150.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
12	Water Tank Truck	90.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
13	Whell Loader	180.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
14	Exsafator Mini	180.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
15	Stone Crusher	225.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
16	Boeldezer	300.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
17	Compresor/Jack Hammer	150.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
18	Jeck Hammer Elektrik	150.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
19	Vibrating Rammer/Stamper	50.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam
20	Motor Grader	250.000,00	Per satu kali pemakaian/7 jam

## 2. Peralatan Mesin

NO	NAMA BARANG	TARIF SEWA (Rp.)	KETERANGAN
1	PC Unit	250.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
2	Infokus Lengkap Dengan Layar	300.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
3	Kursi Rapat	3.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
4	Sound System	1.000.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
5	AC	750.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
6	Meja Rapat	75.000,00	Per satu Kali Pemakaian/ 6 Jam
7	Mesin Portabel/Alat Pemadam Kebakaran	150.000,00	Per Unit/Satu Kali Pemakaian

### B. Tanah dan Bangunan untuk Tempat Tinggal

NO	NAMA BARANG	TARIF SEWA (Rp.)	KETERANGAN
1	Tanah di Blok Terminal	3,33 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	Per satu Tahun
2	Tanah di Bantaran Irigasi/Sepadan Jalan/Tanah Kosong untuk tempat tinggal	3,33 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	Per satu Tahun
3	Bangunan	6,64% x Harga Nilai Wajar Bangunan x Luas Bangunan	Per Satu Tahun

### C. Tanah untuk Sumber Mata Air

NO	NAMA BARANG	TARIF SEWA (Rp.)	KETERANGAN
1	Tanah	5 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	Per satu Tahun

### D. Tanah untuk Lahan Parkir

NO	NAMA BARANG	TARIF SEWA (Rp.)	KETERANGAN
1	Tanah Kosong yang digunakan Lahan Parkir di kelola Pihak Ketiga	5 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	Per satu Tahun / tidak dibangun permanen

**E. Tanah dan Bangunan Kegiatan BUMN/BUMD/Swasta/Toko/Perusahaan****1. Tanah dan Bangunan untuk Kegiatan Bisnis**

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Ukuran/Luas	Keterangan
1	Tanah	1.200.000,00	1 M <sup>2</sup> s/d 2 M <sup>2</sup>	Untuk pemasangan tiang/per tahun
		5.000.000,00	2,10 s/d 5 M <sup>2</sup>	Per tahun
		8.000.000,00	5 s.d 9,9 M <sup>2</sup>	Per tahun
		10.000.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	Per tahun
		15.000.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	Per tahun
		25.000.000,00	51 s/d 75 M <sup>2</sup>	Per tahun
		30.000.000,00	75 s/d 100 M <sup>2</sup>	Per tahun
		35.000.000,00	100 s/d 125 M <sup>2</sup>	Per tahun
		40.000.000,00	125 s/d 150 M <sup>2</sup>	Per tahun
		50.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	Per tahun
2	Bangunan	12.500.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	Per tahun
		25.000.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	Per tahun
		35.000.000,00	51 s/d 150 M <sup>2</sup>	Per tahun
		50.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	Per tahun

**2. Tanah dan Bangunan Untuk Kegiatan Non Bisnis**

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Ukuran/Luas	Keterangan
1	Tanah	1.000.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	Per tahun
		2.500.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	Per tahun
		5.000.000,00	51 s/d 150 M <sup>2</sup>	Per tahun
		10.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	Per tahun
2	Bangunan	1.500.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	Per tahun
		2.500.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	Per tahun
		5.000.000,00	51 s/d 150 M <sup>2</sup>	Per tahun
		10.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	Per tahun



### 3. Tanah Lapang atau Alun-Alun


No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Keterangan
1	Kegiatan Sosial		
	a. Sponsor	3.000.000,00	Hari
	b. Non Sponsor	1.500.000,00	Hari
	c. Pendidikan	700.000,00	Hari
2	Kegiatan Festival	5.000.000,00	Hari
3	Kegiatan Pameran	5.000.000,00	Hari

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM**  
**SETDA KABUPATEN GARUT,**

  
**Dr. H. LUKMAN HAKIM, SH.,M.Si**  
**PEMBINA, IV/a**  
**NIP.19740714 199803 1 006**