



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMAKAIAN ALAT BERAT DI KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban, memberikan perlindungan dan kepastian hukum serta peningkatan Pendapatan Asli Daerah pemakaian alat berat di Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemakaian Alat Berat di Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 06 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 7 Tahun 2019;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMAKAIAN ALAT BERAT
DI KABUPATEN PROBOLINGGO

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Probolinggo
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Alat Berat adalah peralatan dengan konstruksi kuat yang dirancang secara khas sehingga menyediakan suatu keuntungan mekanik didalam memenuhi suatu tugas fisik atau menyediakan suatu kemampuan yang tidak secara alami tersedia untuk pemakaian suatu alat dengan kapasitas tugas berat.
10. Pemohon adalah orang pribadi atau badan yang mengajukan permohonan ijin pemakaian alat berat.
11. Pemakai adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan pelayanan jasa mempergunakan alat berat milik Pemerintah Daerah.

12. Basecamp adalah tempat penyimpanan alat berat.
13. Biaya Operasional adalah biaya mobilisasi alat berat dari basecamp ke lokasi dan atau lokasi lainnya menjadi tanggungjawab pemakai.

BAB II

JENIS-JENIS ALAT BERAT

Pasal 2

Jenis-Jenis alat berat, meliputi :

- a. Mesin Gilas Tonage 0,5-1 ton;
- b. Mesin Gilas Tonage 2-2,5 ton;
- c. Mesin Gilas Tonage 6-8 ton;
- d. Mesin Gilas Tonage 8-10 ton;
- e. Tandem MGB Tonase 7 ton;
- f. Compresor Jack Hammer;
- g. Excavator;
- h. Whell Loader;
- i. Truk Mini Trailer.

BAB III

KETENTUAN PERIJINAN

Pasal 3

- (1) Alat berat selama tidak dipergunakan atau dipakai untuk keperluan dinas dapat dipergunakan atau dipakai oleh umum dengan dikenakan retribusi dan biaya operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operator, pembantu operator dan biaya lainnya yang timbul sebagai akibat penggunaan alat berat dari basecamp ke tempat tujuan dan kembali ke basecamp lagi ditanggung pemakai.
- (3) Masa berlakunya ijin pemakaian alat berat terhitung sejak kegiatan dilaksanakan sampai berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Waktu pemakaian alat berat dalam setiap harinya selama 8 (delapan) jam yaitu mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB termasuk masa istirahat 1 (satu) jam.
- (5) Dalam hal penanganan kondisi tanggap darurat bencana, Perangkat Daerah yang memakai alat berat tidak dikenakan retribusi namun menanggung biaya operasional.

BAB IV
KETENTUAN PEMAKAIAN

Pasal 4

- (1) Setiap pemakai alat berat yang telah mendapat izin diwajibkan menjaga agar alat berat tetap terpelihara dengan baik selama dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Operator dan pembantu operator disediakan oleh Pemerintah Daerah.

BAB V

PROSEDUR DAN TATA CARA IJIN PEMAKAIAN ALAT BERAT

Pasal 5

- (1) Bagi orang pribadi atau badan yang memerlukan izin pemakaian alat berat terlebih dahulu harus mengajukan permohonan pemakaian alat berat kepada Pemerintah Daerah Cq. Kepala Dinas.
- (2) Berdasarkan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka sebelum alat berat dikirim ke lokasi kegiatan diadakan survey terlebih dahulu bersama pemohon.
- (3) Berdasarkan hasil survey dan di lokasi kegiatan tidak terdapat permasalahan dan layak, pemohon dan Kepala Dinas mengikat perjanjian/kontrak pemakaian alat berat.
- (4) Setelah surat perjanjian/kontrak pemakaian alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani, dilakukan pembayaran retribusi sebesar sebagaimana pada perjanjian pemakaian alat berat oleh pemohon.
- (5) Setelah dilakukan pembayaran retribusi oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan surat tugas operator yang ditandatangani oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan serta dilampiri Berita Acara Penyerahan Alat Berat kepada pemakai.
- (6) Setelah pemakaian alat berat selesai, maka pemakai wajib mengembalikan alat berat dalam keadaan baik dan paling lambat 1 (satu) hari setelah berakhirnya kegiatan serta membuat Berita Acara Pengembalian Alat Berat.
- (7) Dalam hal menentukan jumlah hari kerja pemakaian alat berat, operator diwajibkan membawa absensi operator alat berat yang ditandatangani oleh operator dan pemakai alat berat sebagai dasar menetapkan pemakaian alat berat sesuai dengan perjanjian pemakai alat berat.
- (8) Dalam hal tidak sesuai dengan lama pemakaian sebagaimana dalam perjanjian pemakai alat berat, maka dilakukan perpanjangan perjanjian pemakaian alat berat (addendum kontrak).

(9) Ketentuan mengenai Format Permohonan Pemakaian Alat Berat (Formulir PAB.1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perjanjian/Kontrak Pemakaian Alat Berat (Formulir PAB.2) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Surat Tugas (Formulir PAB.3) dan Berita Acara Penyerahan Alat Berat Kepada Pemakai (Formulir PAB.4) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Berita Acara Pengembalian Alat Berat (Formulir PAB.5) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) serta Absensi Operator Alat Berat (Formulir PAB.6) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 07 Tahun 2012 tentang Pemakaian Alat Berat di Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 13 Juli 2020

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 13 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 45 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



H. SANTOSO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : 45 TAHUN 2020****TANGGAL : 13 Juli 2020**

**FORMAT PERMOHONAN PEMAKAIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.1),
 PERJANJIAN/KONTRAK PEMAKAIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.2), SURAT TUGAS
 (FORMULIR PAB.3), BERITA ACARA PENYERAHAN ALAT BERAT KEPADA PEMAKAI
 (FORMULIR PAB.4), BERITA ACARA PENGEMBALIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.5)
 DAN ABSENSI OPERATOR ALAT BERAT (FORMULIR PAB.6)**

A. PERMOHONAN PEMAKAIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.1)**KOP SURAT (Bila ada)**

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. Kepala Dinas Pekerjaan dan
 Lampiran : Penataan Ruang Kabupaten
 Perihal : Probolinggo
 : Permohonan pemakaian /sewa di.
 Alat Berat. PROBOLINGGO

Sehubungan pelaksanaan kegiatan di maka kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Mengajukan permohonan pemakaian/sewa alat berat berupa

Untuk pekerjaan sebagaimana tersebut diatas.

Demikian untk menjadikan maklum dan atas kebijaksanaannya kami sampaikan terima kasih

....., tanggal.....

Hormat kami

.....

B. PERJANJIAN/KONTRAK PEMAKAIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.2)

**PEMERINTAH KABUPATEN PROBLINGGO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Jalan

.....

PERJANJIAN PEMAKAIAN ALAT BERAT

Nomor : / /426.112/ 20....

Pada hari ini, tanggal kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
- Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Problinggo.
- Alamat :
- Selanjutnya dalam surat perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :
- Selanjutnya dalam surat perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1

PEMAKAIAN ALAT BERAT

- (1) Pihak pertama menyewakan sebuah alat berat berupa :..... kepada Pihak Kedua untuk Pekerjaan :.....
- (2) Selama pemakaian alat berat keamanan dan hal-hal yang tidak kita inginkan seperti kerusakan, kehilangan dll menjadi tanggungjawab Pihak kedua (Penyewa).

Pasal 2

LAMA PEMAKAIAN ALAT BERAT

- (1) Lama pemakaian alat berat selama hari terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dimana penghitungannya dihitung berdasarkan selama alat berat bekerja/beroperasi.
- (2) Perhitungan hari kerja adalah selama keberadaan alat berat di lokasi proyek dan dalam keadaan siap pakai, apabila terdapat kerusakan pada alat berat, maka selama perbaikan tidak dihitung dalam masa kontrak.
- (3) Perhitungan hari kerja tetap dihitung dalam masa kontrak, walaupun alat berat tidak terpakai/beroperasi di lokasi proyek yang disebabkan karena kekurangan material atau akibat lainnya yang disebabkan oleh kelalaian Pihak Kedua.

Pasal 3

PERPANJANGAN SEWA ALAT BERAT

Dalam hal masa kontrak telah habis dan pekerjaan dilapangan masih belum selesai, maka diadakan perpanjangan kontrak yang baru antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Pasal 4

ATURAN PELAKSANAAN

- (1) Penggunaan/pemanfaatan alat berat dilaksanakan setelah kedua belah pihak menandatangani Berita Acara Penyerahan Alat Berat.
- (2) Selama alat berat beroperasi, kemudian terdapat kerusakan alat berat dan diperlukan perbaikan, maka untuk biaya perbaikan menjadi tanggungjawab Pihak Kedua sebagai penyewa.
- (3) Pihak Kedua sanggup mentaati segala ketentuan ketentuan yang telah disepakati bersama dengan pihak Pertama.

Pasal 5

PERHITUNGAN RETRRIBUSI DAN PEMAKAIAN BAHAN BAKAR, OLI

- (1) Retribusi alat berat per hari sebesar Rp. sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 06 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 7 Tahun 2019 juncto Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 24 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Pemakaian Tanah, Bangunan diwilayah Pengairan dan Alat-Alat Berat di Kabupaten Probolinggo.

Retribusi alat berat yang harus dibayar oleh penyewa adalah :

..... Hari x Rp = Rp.

Terbilang : (.....)

- (2) Selama pemakaian alat berat mulai keluar sampai kembali lagi ke workshop, biaya operasional untuk Operator, Bahan Bakar, Oli, Mobilisasi dan lain lain menjadi tanggung jawab Pihak Kedua sebagai penyewa.

Pasal 6

PEMBATALAN SURAT PERJANJIAN

Dalam hal ternyata dalam surat perjanjian ini Pihak Kedua tidak mematuhi/melanggar perjanjian, maka Pihak Pertama berhak memutuskan hubungan kerja secara sepihak.

Pasal 7

PENUTUP

- (1) Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak yang dituangkan dalam bentuk perjanjian tambahan (addendum) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
- (2) Demikian surat perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kabupaten Probolinggo

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

C. SURAT TUGAS (FORMULIR PAB.3)



**PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**
Jalan
.....

SURAT TUGAS

Nomor : / /426.112/20....

Dasar :, dengan ini
menugaskan :

Kepada : 1. Nama :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Operator alat berat.....
 2. Nama :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Pembantu Operator alat berat.....

Untuk : Mengoperasikan alat berat untuk
Kegiatan.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Probolinggo,.....
an. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kabupaten Probolinggo
Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan

.....

E. BERITA ACARA PENGEMBALIAN ALAT BERAT (FORMULIR PAB.5)**KOP SURAT (Bila Ada)****BERITA ACARA PENGEMBALIAN ALAT BERAT**

Pada hari ini..... tanggal kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama :
 Jabatan : Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium pada Dinas
 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten
 Probolinggo
 Alamat :

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Berdasarkan surat perjanjian pemakaian alat berat Nomor tanggal dengan ini Pihak Pertama mengembalikan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima alat berat berupa dalam keadaan baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

F. ABSENSI OPERATOR ALAT BERAT (FORMULIR PAB.6)

ABSENSI OPERATOR ALAT BERAT

- 1. Nama Proyek/Kegiatan :
- 2. Lokasi :
- 3. Jenis Alat Berat/No :
- 4. Kapasitas Mesin :
- 5. Nama Penyewa :
- 6. Nama Operator :

| NO | HARI | TANGGAL | MULAI s/d JAM | TANDA TANGAN PENYEWA | KETERANGAN |
|----|------|---------|---------------|-------------------------|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Operator Probolinggo,
Penyewa

a.n Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 Kabupaten Probolinggo
 Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium

BUPATI PROBOLINGGO
 ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE