



WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah melalui Sewa pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, perlu diselenggarakan secara tepat, efisien, dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa agar pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terwujud, perlu mengatur tata cara pelaksanaan Sewa antara Pemerintah Daerah dengan pihak penyewa;
- c. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Walikota berwenang melakukan pengaturan tata cara Sewa Barang Milik Daerah;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 73);
12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
12. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah/UPT dan /atau untuk optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
13. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
14. Pihak Ketiga adalah Badan Usaha yang meliputi : Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun persekutuan, firma, koperasi, yayasan, perkumpulan, lembaga, dana pensiun atau organisasi yang sejenis serta bentuk usaha tetap yang berdomisili di Kota Banjarbaru.
15. Tim adalah tim pertimbangan dalam memberikan persetujuan pemanfaatan Barang Milik Daerah.
16. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas objek penilaian pada saat tertentu dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Daerah.
17. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
18. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

19 Penilaian Publik...

19. Penilai Publik adalah penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
20. Harga Wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran.
21. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara yang berisi penyerahan secara formil yang menandakan telah diserahkannya barang sebagai pelaksanaan perjanjian.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengelola dan Pengguna dalam melaksanakan Sewa Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum bagi penyelenggaraan Sewa Barang Milik Daerah yang tertib, terarah, adil dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien, efektif dan optimal.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mengatur tata cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah yang berada pada pengelola dan/atau pada pengguna.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan Tata Cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :

- a. mitra sewa;
- b. objek sewa;
- c. jangka waktu sewa;
- d. perhitungan tarif pokok sewa;
- e. komponen faktor penyesuai sewa;
- f. tata cara pelaksanaan sewa;
- g. perpanjangan jangka waktu sewa;
- h. penggunaan dan pemeliharaan objek sewa;
- i. penatausahaan;
- j. pengawasan dan pengendalian sewa; dan
- k. ganti rugi; dan
- l. sanksi administrasi.

Pasal 6

- (1) Walikota berwenang untuk menetapkan tata cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dituangkan dalam perjanjian kerjasama.
- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perbuatan dimana salah satu pihak atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih.

BAB II MITRA SEWA

Pasal 7

Mitra Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. badan usaha milik negara;
- b. badan usaha milik daerah;
- c. swasta;
- d. badan hukum lainnya.

Pasal 8

- (1) Swasta sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; dan
 - h. koperasi.
- (2) Badan Hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e:
 - a. bank Indonesia;
 - b. lembaga penjamin simpanan;
 - c. badan hukum yang dimiliki negara; dan
 - d. badan hukum internasional/asing.

BAB III OBJEK SEWA

Pasal 9

- (1) Objek sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat dalam bentuk rekomendasi.
- (4) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (5) Persetujuan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk rekomendasi persetujuan Sekretaris Daerah/ Pengelola Barang.

(6) Barang Milik...

- (6) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang Barang Milik Daerah tersebut:
- a. berada dalam kondisi baik; dan
 - b. tidak digunakan oleh Pengelola atau Pengguna dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

BAB IV JANGKA WAKTU SEWA

Pasal 10

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;

BAB V PERHITUNGAN TARIF POKOK SEWA

Pasal 11

- (1) Perhitungan tarif pokok Sewa sebagaimana dalam Pasal 5 huruf d dapat dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Perhitungan tarif pokok Sewa yang dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada harga wajar objek Sewa diwilayah setempat.
- (3) Dalam hal perhitungan tarif pokok Sewa tidak dapat dilakukan berdasarkan harga wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka perhitungan dilakukan berdasarkan hasil koordinasi dengan perangkat daerah/instansi teknis terkait.

Pasal 12

Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk masa Sewa tahun berikutnya dapat dievaluasi dengan mempertimbangkan :

- a. nilai Sewa pada kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
- b. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs; dan
- c. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 13

Biaya penunjukan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI...

BAB VI
KOMPONEN FAKTOR PENYESUAIAN SEWA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Dalam hal telah diperoleh tarif pokok Sewa sesuai perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Walikota menentukan besaran sewa dengan mengalikan faktor penyesuai Sewa.
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. Bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. Periodesitas sewa.
- (3) Faktor penyesuaian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.

Bagian Kedua
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 15

Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a :

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

Pasal 16

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, yaitu :
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan/atau
 - c. industri
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan, antara lain :
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi pengguna; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria kegiatan non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang berikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:

a. pelayanan...

- 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.

Bagian Ketiga
Bentuk Kelembagaan Penyewa

Pasal 17

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dikelompokkan sebagai berikut:
- a. Kategori I:
 - 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:
 - 1. yayasan;
 - 2. koperasi;
 - 3. lembaga pendidikan formal; dan
 - 4. lembaga pendidikan non formal
 - c. Kategori III:
 - 1. lembaga sosial;
 - 2. lembaga kemanusiaan; dan
 - 3. 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 yang dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

Pasal 18

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a angka 5 yaitu lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di daerah.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri, baik milik swasta amupun milik pemerintah/negara:
- a. lembaga pendidikan anak usia dini formal, yaitu;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; dan
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 4, yaitu:
- a. lembaga kursus;

b. lembaga...

- b. lembaga pelatihan;
- c. kelompok belajar;
- d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
- e. majelis ta'lim; dan
- f. satuan pendidikan yang sejenis.

Bagian Keempat
Besaran faktor Penyesuai Sewa

Pasal 19

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Besaran faktor penyesuai 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); dan
 - c. Kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Besaran faktor penyesuai 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).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan dibawah 5% (lima persen) setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Per tahun sebesar 100% (seratus persen); dan
 - b. Per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen).

BAB VII
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu
Usulan

Pasal 20

- (1) Dalam hal objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, calon penyewa mengajukan surat permohonan Sewa disertai dokumen pendukung kepada Walikota melalui pengelola.
- (2) Dalam objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dan huruf c, calon penyewa mengajukan surat permohonan Sewa disertai dokumen pendukung kepada pengelola melalui pengguna.
- (3) Surat permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;

C. jangka waktu...

- c. jangka waktu penyewaan, termasuk perodesitas Sewa; dan
 - d. peruntuk Sewa.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. pernyataan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik /pengurus atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha;
 - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa; dan
 - c. data Barang Milik Daerah yang diajukan untuk dilakukan Sewa.
- (5) Pengguna mengajukan usulan permohonan sewa dengan disertai surat pernyataan pengguna kepada pengelola untuk mendapat persetujuan.
- (6) Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh pengguna dan bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada pengelola tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 21

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, terdiri dari:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotokopi Nowor Pokok Wajib Pajak;
 - c. fotokopi Surat Izin Usaha Perusahaan; dan
 - d. data lainnya.
- (2) Data lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d yaitu data lain yang diperuntukan sebagai pelengkap dari calon penyewa.
- (3) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (4) Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c, terdiri dari:
- a. foto atau gambar Barang Milik daerah berupa:
 - 1) gambar lokasi dan/atau *site plan* dan/atau bangunan yang akan disewa; dan/atau
 - 2) foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 22

Surat pernyataan pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) menyatakan bahwa:

- a. Barang Milik Daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah; dan
- b. Penyewaan Barang Milik Daerah tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Penelitian dan penilaian

Pasal 23

- (1) Terhadap permohonan Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (5), pengelola membentuk tim dalam rangka melakukan penelitian untuk menguji atas kelayakan penyewaan.
- (2) Dalam hal permohonan Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan /atau bangunan, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikutsertakan pengguna.
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim dapat meminta keterangan kepada pengelola /pengguna atas objek yang diajukan untuk disewakan.
- (4) Untuk memperoleh nilai wajar atas Barang Milik Daerah yang akan disewakan, pengelola menugaskan penilai pemerintah atau penilai publik yang ditetapkan oleh Walikota untuk melakukan perhitungan objek Sewa.
- (5) Penetapan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 24

- (1) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) diperlakukan sebagai tarif pokok Sewa dalam perhitungan besaran Sewa.
- (2) Pelaksanaan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dilakukan dengan berpedoman kepada standart penilaian dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta dapat dengan mempertimbangkan perekonomian.

Pasal 25

- (1) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) digunakan oleh pengelola dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan perhitungan besaran Sewa.
- (2) Perhitungan besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada calon penyewa untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal calon penyewa menyetujui besaran Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), calon penyewa membuat surat pernyataan kesanggupan membayar Swa.
- (2) Dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, pengelola menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta usulan Sewa yang paling menguntungkan daerah.

Pasal 27...

Pasal 27

Pengelola menyampaikan kajian kelayakan penyewaan berupa hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), dan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan pengajuan persetujuan.

Bagian Ketiga
Persetujuan

Pasal 28

- (1) Walikota memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Dalam hal Walikota tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka SKPD memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan Sewa dengan disertai alasannya.
- (3) Dalam hal Walikota menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka SKPD menerbitkan surat persetujuan penyewaan Barang Milik Daerah.
- (4) Surat persetujuan penyewaan Barang Milik daerah paling sedikit memuat data:
 - a. barang milik daerah yang akan disewakan;
 - b. data calon penyewa;
 - c. Sewa, antara lain.
 1. Besaran Tarif Sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa; dan
 2. Jangka waktu Sewa.
- (5) Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh pengguna tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan Sewa tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Dalam hal terdapat usulan nilai Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa merupakan usulan besaran Sewa dari calon penyewa.
- (7) Pengelola dapat menetapkan besaran tarif Sewa lebih tinggi dari besaran tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c poin 1 untuk waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sepanjang pengelola memiliki keyakinan bahwa peningkatan besaran tarif Sewa tidak menghilangkan potensi pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (8) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (3), SKPKD memproses keputusan penetapan Sewa yang ditandatangani oleh:
 - a. Walikota, untuk objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola; atau
 - b. pengelola, untuk objek Sewa berupa bagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan/atau bangunan.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Perjanjian dan Pembayaran

Pasal 29

- (1) Berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) Tim menyiapkan draft perjanjian Sewa.
- (2) Draft perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan.
 - d. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu;
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa barang milik daerah.
- (4) Hasil penyewaan Barang Milik Daerah disetorkan ke rekening kas umum daerah (RKUD).
- (5) Perjanjian atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang ada pada pengelola ditandatangani oleh Kepala BPKAD selaku SKPD dan calon penyewa.
- (6) Perjanjian Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pengguna dan calon penyewa.
- (7) Lampiran draf perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan peraturan Walikota ini.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan :
 - a. Walikota, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola; dan
 - b. pengelola, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. untuk jangka waktu Sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - c. untuk jangka waktu per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa; dan
 - d. untuk periodesitas Sewa per hari atau per jam, permohonan disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.

(3) Permohonan...

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (4) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Sewa baru.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN OBJEK SEWA

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 31

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Apabila penyewa lalai dalam melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa akan dilakukan pemutusan kontrak Sewa.
- (3) Pengamanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (4) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan pengelola/pengguna sesuai dengan perjanjian Sewa.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Apabila penyewa lalai dalam melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa akan dilakukan pemutusan kontrak Sewa.
- (3) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Barang Milik Daerah menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari penyewa.
- (4) Pemeliharaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (5) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (6) Dalam hal Barang Milik Daerah yang disewa rusak akibat kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh pengelola barang/pengguna barang dan penyewa.

Bagian Ketiga Perubahan Bentuk

Pasal 33...

Pasal 33

- (1) Selama jangka waktu Sewa, penyewa atas persetujuan:
 - a. Walikota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada pengelola barang; dan
 - b. Pengelola, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada pengguna barang, hanya dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam hal perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi Barang Milik Daerah dan disertakan dalam berita acara serah terima BAST pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

BAB IX
PENATAUSAHAAN

Pasal 34

- (1) Pengelola melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa:
 - a. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kepala unit kerja/pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- (4) Pengelola menyampaikan laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (5) Pengguna/kuasa pengguna menyampaikan laporan kepada pengelola mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengguna.
- (6) Pengelola mengungkapkan informasi mengenai barang milik daerah yang disewakan kedalam laporan barang pengelola sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Pengguna/Kuasa Pengguna mengungkapkan informasi mengenai Barang Milik Daerah yang disewakan kedalam laporan barang pengguna/kuasa pengguna sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Dalam hal pelaksanaan Sewa akhir, penyewa menyerahkan barang milik daerah yang disewa kepada:
 - a. pengelola, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola; dan
 - b. pengguna, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan/atau selain tanah dan/atau bangunan, dan dituangkan ke dalam berita acara serah terima BAST.
- (8) Pengelola atau pengguna harus melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatangani berita acara serah terima BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB X
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 35

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif; dan
 - b. pengawasan dan pengendalian umum.
- (2) Pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
 - a. pengelola, meliputi:
 - 1) menagih kewajiban pembayaran Sewa kepada calon penyewa;
 - 2) mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengelola;
 - 3) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah;
 - 4) memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk, atau kehilangan berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengguna dan selain dan/atau bangunan;
 - 5) membuat laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan Sewa yang dilaksanakan oleh pengelola;
 - 6) melakukan evaluasi secara berkala atas besaran tarif Sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa;
 - 7) menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 8) menghentikan kegiatan Sewa apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diindahkan oleh penyewa.
 - b. Pengguna, meliputi :
 - 1) mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengguna;
 - 2) memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk atau kehilangan atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengguna; dan
 - 3) menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah kepada pengelola sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengawasan dan pengendalian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah, meliputi:
 - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;
 - c. melakukan audit atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah; dan
 - d. mencatat laporan hasil audit kepada Walikota untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah setelah penandatanganan perjanjian, sepenuhnya menjadi tanggungjawab para pihak dalam perjanjian Sewa yang bersangkutan.

(2) Dalam hal...

- (2) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak, penyelesaian perselisihan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XI GANTI RUGI

Pasal 37

- (1) Dalam hal Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, maka 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 saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*) maka penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pengelola/pengguna dengan penyewa.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 38

Semua pembiayaan pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Sumber Lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Sewa Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan sebelum ditetapkannya peraturan Walikota ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 14 Mei 2019

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI


Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 14 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2019 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

H. Rizana Mirza, SH., M.Kes
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660828 199303 1 007

Lampiran : Peraturan Walikota Banjarbaru
 Nomor : 14 Tahun 2019
 Tanggal : 14 Mei 2019

FAKTOR PENYESUAIAN SEWA

A. Bentuk Kelembagaan Penyewa	Jenis Kegiatan Usaha Penyewa		
	Bisnis	Non Bisnis	Sosial
1. Kategori I			
I. Swasta kecuali yayasan dan koperasi	100%	50%	10%
II. Badan Usaha Milik Negara			
III. Badan Usaha Milik Daerah			
IV. Badan Hukum yang Dimiliki Negara			
V. Lembaga Pendidikan Asing			
2. Kategori II			
I. Yayasan	100%	40%	5%
II. Koperasi			
III. Lembaga Pendidikan Formal			
IV. Lembaga Pendidikan Non Formal			
3. Kategori III			
I. Lembaga Sosial	100%	30%	5%
II. Lembaga Kemanusiaan			
III. Lembaga Keagamaan			
IV. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggara Pemerintah/Negara			
B. Periodesasi Sewa			
1. Per -Tahun	100%		
2. Per-Bulan	130%		

CONTOH PERHITUNGAN

1. TANAH KOSONG		Per-Tahun	Per-Bulan
NILAI POKOK SEWA		100%	130%
Rp.15.000.000,- 100%		Rp. 15.000.000,-	Rp.1.625.000,-
BISNIS			
(semua Kategori) 100%		Rp.15.000.000,-	Rp.1.625.000,-
NON BISNIS			
Kategori I 50%		Rp. 7.500.000,-	Rp. 812.500,-
Kategori II 40%		Rp. 6.000.000,-	Rp. 650.000,-
Kategori III 30%		Rp. 4.500.000,-	Rp. 487.000,-

SOSIAL			
Kategori I	10%	Rp. 1.500.000,-	Rp. 162.000,-
Kategori II	5%	Rp. 750.000,-	Rp. 81.250,-
Kategori III	5%	Rp. 750.000,-	Rp. 81.250,-
2. TANAH DAN BANGUNAN		Per-Tahun	Per-Bulan
NILAI POKOK SEWA		100%	130%
Rp. 65.000.000,-	100%	Rp. 65.000.000,-	Rp. 7.041.667,-
BISNIS			
(Semua Kategori)	100%	Rp. 65.000.000,-	Rp. 7.041.667,-
NON BISNIS			
Kategori I	50%	Rp. 32.500.000,-	Rp. 3.520.083,-
Kategori II	40%	Rp. 26.000.000,-	Rp. 2.816.666,-
Kategori III	30%	Rp. 19.500.000,-	Rp. 2.112.500,-
SOSIAL			
Kategori I	10%	Rp. 6.500.000,-	Rp. 704.167,-
Kategori II	5 %	Rp. 3.250.000,-	Rp. 352.083,-
Kategori III	5 %	Rp. 3.250.000,-	Rp. 352.083,-

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

CONTOH FORMAT PERJANJIAN SEWA BARANG MILIK DAERAH



**PERJANJIAN SEWA MENYEWA
OBJEK SEWA
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DENGAN
PENYEWA**

Logo Pihak
Penyewa

Nomor :
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Drs. H.SAID ABDULLAH, M.SI Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru selaku Pengelola Barang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjarbaru berdasarkan Surat Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor tanggal Tentang Penetapan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pembantu Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran, berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjarbaru, berkedudukan di Jalan Panglima Batur No. 1 Kota Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Selatan, untuk selanjutnya disebut:

----- **YANG MENYEWAKAN** -----

Identitas Calon Penyewa -

----- **PENYEWA** -----

Dengan terlebih dahulu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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); dan
- b. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).

- c. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelola Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 10).

YANG MENYEWAKAN dan **PENYEWA**, untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa **YANG MENYEWAKAN** merupakan pemilik sah Obyek Sewa yang terletak di Jalan Panglima Batur Nomor 01 Kota Banjarbaru (Kantor);
- b. Bahwa **PENYEWA** bermaksud akan menyewa Obyek Sewa milik **YANG MENYEWAKAN** dimana masing-masing peruntukannya adalah:
- c. Bahwa **YANG MENYEWAKAN** bersedia menyewakan Obyek Sewa miliknya tersebut kepada **PENYEWA** untuk keperluan usaha **PENYEWA** serta untuk keperluan-keperluan lain sehubungan dengan kegiatan usaha **PENYEWA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Sewa Menyewa Obyek Sewa Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru, dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut;

Pasal 1

OBJEK PERJANJIAN

- 1) **PENYEWA** menyetujui untuk menyewa Obyek Sewa milik dari **YANG MENYEWAKAN** dan **YANG MENYEWAKAN** setuju untuk menyewa kepada **PENYEWA**, Obyek Sewa Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru untuk dipergunakan sebagai(Barang yang disewa).
- 2) Luas dari masing-masing objek yang disewa oleh **PENYEWA** dari **YANG MENYEWAKAN** yang selanjutnya menjadi objek perjanjian dengan masing-masing luasan:
 - a. Obyek Sewa untuk Penempatan Mesin ATM di Lingkungan Kantor Balai Kota Banjarbaru seluas 5,3 m² (Lima Koma Tiga Meter Persegi) dari 15,6 m² (Lima Belas Koma Enam Meter Persegi) dan di Lingkungan Kantor Kecamatan seluas 6,6 m² (Enam Koma Enam Meter Persegi).
 - b. Bangunan di Lingkungan Kantor Balai Kota Banjarbaru yaitu untuk Kantor Kas Bank Pemerintah seluas 16 m² (Enam Belas Meter Persegi)
- 3) Obyek Sewa **YANG MENYEWAKAN** yang disewa oleh **PENYEWA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu Obyek Sewa yang masing-masing terletak di Jalan Panglima Batur No. 1 Kota Banjarbaru dan di Jalan A. Yani Km. 24,5 Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru.

Pasal 2
TUJUAN/PENGGUNAAN

- 1) **PENYEWA** akan mempergunakan objek sewa menyewa tersebut sebagaimana dimaksud pada Obyek Sewa yang disewa tersebut sesuai dengan tujuannya diantaranya adalah:
 - a. Penempatan Mesin ATM untuk keperluan yang berhubungan dengan segala kegiatan yang dapat dilakukan melalui mesin tersebut;
 - b. Pembukaan ruangan untuk Kantor Kas Bank Pemerintah untuk keperluan penerimaan pembayaran/*payment point* serta keperluan-keperluan lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha jasa **PENYEWA**.
- 2) **PENYEWA** dilarang mempergunakan objek sewa menyewa untuk hal-hal selain dari tujuan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini.

Pasal 3
HAK

- 1) **YANG MENYEWAKAN** berhak mengakhiri Perjanjian Sewa Menyewa ini secara sepihak dalam hal **PENYEWA** menyalahgunakan Obyek Sewa yang dijadikan sebagai objek sewa menyewa sehingga tidak sesuai lagi dengan peruntukannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) dan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2); dan
- 2) **PENYEWA** berhak menggunakan Obyek Sewa yang dijadikan sebagai objek sewa menyewa sesuai peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1)
- 3) **PENYEWA** berhak memasang plang/papan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan selama masa sewa menyewa berlangsung;

Pasal 4
KEWAJIBAN

- 1) **YANG MENYEWAKAN** berkewajiban :
 - a) menjamin **PENYEWA** bahwa Obyek Sewa yang dijadikan sebagai objek dalam Perjanjian sewa menyewa adalah merupakan Obyek Sewa **YANG MENYEWAKAN** yang bebas dari sengketa, jaminan dan/atau sitaan serta tidak dalam keadaan disewakan/dijual kepada pihak lain;

- b) menyerahkan Obyek Sewa yang disewa kepada **PENYEWA** dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan;
 - c) memelihara objek sewa menyewa termasuk fasilitasnya dengan baik dan mengadakan perbaikan-perbaikan yang diperlukan, kecuali perbaikan-perbaikan yang menjadi kewajiban **PENYEWA** tersebut pada pasal 3 ayat 2 Perjanjian ini; dan
 - d) dalam hal perpanjangan perjanjian sewa ini **YANG MENYEWAKAN** memberikan prioritas kepada **PENYEWA** dibandingkan pihak lain.
- 2) **PENYEWA** berkewajiban :
- a) menggunakan Obyek Sewa yang disewakan dimaksud dengan baik sesuai dengan tujuan/peruntukkannya yakni sebagai penempatan mesin ATM dan Kantor Kas Bank Pemerintah;
 - b) memelihara dan mengamankan objek perjanjian dengan biaya yang dibebankan kepada **PENYEWA**;
 - c) Memperbaiki segala kerusakan yang terjadi pada Obyek Sewa beserta fasilitas pada objek perjanjian sewa menyewa yang timbul akibat kesalahan atau kelalaian **PENYEWA** selama jangka waktu sewa;
 - d) Turut serta menjaga Obyek Sewa **PENYEWA** agar senantiasa tetap berfungsi dengan baik dan berkesinambungan;
 - e) Menjaga keamanan dan kebersihan di sekitar lokasi Obyek Sewa yang disewakan oleh **YANG MENYEWAKAN**;

Pasal 5

BESARAN SEWA

Pengenaan besaran sewa ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/616/KUM/2017 tentang Penetapan Jenis dan Nilai Sewa Barang Milik Daerah Berupa Obyek Sewa Milik Pemerintah Kota Banjarbaru tanggal 14 Desember 2017, adalah:

Pasal 6

CARA PEMBAYARAN

1. Besaran uang sewa atas Barang Milik Daerah disetor ke Kas Umum Daerah Kota Banjarbaru melalui Bendaharan Penerimaan pada Pengguna Barang dari Barang Milik Daerah yang disewakan, dengan nomor rekening 011.00.03.00016.2.

2. Penyetoran uang sewa dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
3. Bukti setor pembayaran uang sewa merupakan sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 7

BIAYA-BIAYA

- 1) Biaya operasional, biaya pemeliharaan dan biaya sosial lainnya yang timbul atas keberadaan objek Perjanjian Sewa Menyewa atas Obyek Sewa, ditanggung oleh **PENYEWA**, terkecuali biaya listrik untuk Kantor Kas Bank Pemerintah yang ditanggung oleh **YANG MENYEWAKAN**, dikarenakan Kilometer yang menjadi satu penggunaannya untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berada di Kantor Balai Kota Banjarbaru.
- 2) Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian Sewa Menyewa ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 8

LARANGAN

Selama perjanjian ini berlangsung, **PENYEWA** dilarang untuk:

- 1) memindahtangankan/mengalihkan penggunaan dan/atau melakukan pemanfaatan atas objek perjanjian kepada pihak lain baik sebagian ataupun seluruhnya tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari **YANG MENYEWAKAN**;
- 2) mengubah status hukum atas objek perjanjian; dan
- 3) mengubah pemanfaatan objek perjanjian tanpa izin tertulis dari **YANG MENYEWAKAN**.

Pasal 9

MASA BERLAKU

- 1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, terhitung sejak tanggal 04 Januari 2018 sampai dengan tanggal 04 Januari 2023 dan dapat diperpanjang kembali untuk jangka waktu dan syarat-syarat yang akan disepakati oleh kedua belah pihak;

- 2) Pada saat perjanjian ini berakhir, maka Perjanjian Sewa Menyewa antara **YANG MENYEWAKAN** dengan **PENYEWA** berakhir dengan sendirinya dan secara otomatis Obyek Sewa yang menjadi objek perjanjian kembali ke dalam penguasaan **YANG MENYEWAKAN** sepenuhnya;
- 3) Apabila **PENYEWA** bermaksud untuk memperpanjang waktu sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PENYEWA** harus mengajukan permohonan perpanjangan pinjam pakai secara tertulis kepada **YANG MENYEWAKAN** paling lambat 4 (empat) bulan sebelum jangka waktu perjanjian ini berakhir;
- 4) Pengakhiran/pemutusan Perjanjian ini dapat dilakukan sebelum jangka waktunya berakhir, karena satu dan lain hal dengan berdasarkan persetujuan bersama antara **PARA PIHAK**;
- 5) Apabila perjanjian ini berakhir, **PENYEWA** diperbolehkan untuk mengambil kembali seluruh barang miliknya dan mengembalikan Obyek Sewa yang disewakan dalam keadaan kosong atau menghibahkan seluruh atau sebagian milik **PENYEWA** kepada **YANG MENYEWAKAN**.

Pasal 10

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- 1). Apabila gedung dan bangunan yang dijadikan sebagai objek pinjam pakai hancur atau rusak seluruhnya karena terjadi kahar (*force majeure*), maka Perjanjian ini menjadi berakhir dan gugur demi hukum dan **PARA PIHAK** tidak akan menuntut apapun satu terhadap lainnya.
- 2). Keadaan Kahar (*force majeure*) termasuk kebakaran, ledakan, gempa bumi, topan, hujan badai, banjir, wabah dan bencana lainnya, makar, huru-hara, perang, perselisihan buruh, pemogokan, kebijakan pemerintah (moneter) yang berpengaruh langsung pada pelaksanaan perjanjian ini.
- 3). Tidak satupun pihak dikenai tanggung jawab untuk memenuhi kewajiban berdasarkan perjanjian ini sepanjang hal tersebut terhalangi, tercegah atau tertunda pelaksanaannya oleh keadaan kahar (*force majeure*).
- 4). Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar, **PIHAK** yang terkena membuat atau menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** yang tidak terkena dengan menerangkan keadaan kahar tersebut dan memberikan perkiraan yang dapat dipercaya atas jangka waktu sejak keadaan kahar sampai pelaksanaan diharapkan terlaksana kembali.

Pasal 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 1) Perjajian Pinjam Pakai ini bersifat mengikat bagi kedua belah pihak dan apabila dikemudian hari terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjajian ini, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh **PARA PIHAK**.
- 2) Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya melalui proses hukum yang berlaku.

Pasal 12

PERUBAHAN ADDENDUM

Setiap perubahan yang dilakukan dan hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjajian ini ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah yang kemudian dituangkan dalam Perjajian Perubahan/Addendum yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjajian ini.

Pasal 13

PENUTUP

Perjajian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjajian ini di buat dalam rangkap 4 (empat) asli dengan materai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

YANG MENYEWAKAN,

PENYEWA,

.....

.....

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI