



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

TATACARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa perlu diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. bahwa sehubungan tatacara pelaksanaan sewa barang milik daerah belum diatur secara rinci dan teknis dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan mengamanatkan bahwa Diskresi Pejabat Pemerintahan meliputi pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena peraturan perundang-undangan tidak lengkap atau tidak jelas
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c perlu menetapkan tentang Tatacara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Kepala Daerah yang menjalankan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
14. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
15. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. Pihak Ketiga adalah Perorangan dan Badan Usaha yang meliputi : Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun persekutuan, firma, kongsi, koperasi, yayasan, perkumpulan, lembaga atau organisasi internasional/asing yang sejenis serta bentuk usaha tetap lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
22. Tim adalah tim pertimbangan yang memberikan masukan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara profesional berdasarkan kompetensi yang dimilikinya;
24. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah;
25. Penilai Publik adalah penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan;

26. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilai pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah;
27. Nilai Wajar adalah estimasi harga yang akan diterima atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.
28. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah/Negara adalah organisasi yang dibentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengelola dan Pengguna dalam melaksanakan sewa Barang Milik Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara sewa Barang Milik Daerah yang tertib, terarah, adil dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien, efektif dan optimal;
 - b. Mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mengatur tatacara pelaksanaan sewa atas Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dan/atau pada Pengguna Barang.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Tatacara 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 penyesuaian sewa;
- f. tatacara pelaksanaan sewa;
- g. perpanjangan jangka waktu sewa;
- h. pengamanan dan pemeliharaan objek sewa;
- i. pengawasan dan pengendalian sewa; dan
- j. ganti rugi.

BAB IV MITRA SEWA

Pasal 5

Mitra sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf a meliputi :

- a. Badan Usah Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Swasta;
- d. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan; dan
- e. Badan hukum lainnya.

Pasal 6

- (1) Swasta sebagaimana dimaksud dalam pasal (5) huruf c, antara lain :
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.
- (2) Badan hukum lainnya sebagaimana dalam pasal (5) huruf e, antara lain :
 - a. Badan Hukum yang diadakan oleh pemerintah, contohnya pemerintah daerah (pemerintah provinsi, kabupaten atau kota), bank-bank yang didirikan oleh negara dan lain sebagainya.
 - b. Badan Hukum yang diakui oleh pemerintah, contohnya perkumpulan-perkumpulan dan organisasi-organisasi agama dan lain sebagainya.
 - c. Badan Hukum yang didirikan untuk suatu maksud yang tertentu, tidak bertentangan dengan Undang-Undang dan kesusilaan, contohnya : perseroan terbatas, perkapalan, perkumpulan asuransi dan lain sebagainya.
- (3) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d, meliputi :
 - a. persatuan/perhimpunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. persatuan/perhimpunan istri Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.

BAB V OBJEK SEWA

Pasal 7

- (1) Objek sewa Barang Milik Daerah, meliputi :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang;
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang Barang Milik Daerah tersebut berada dalam kondisi baik tidak digunakan oleh Pengelola atau Pengguna dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- (5) Bukan merupakan objek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

BAB VI JANGKA WAKTU SEWA

Pasal 8

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani 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; atau
 - c. per hari.

BAB VII PERHITUNGAN BESARAN TARIF SEWA

Pasal 9

- (1) Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari:
 - a. tarif pokok sewa; dan
 - b. faktor penyesuai sewa.
- (2) Perhitungan tarif sewa dapat dilakukan oleh :
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Perhitungan tarif sewa yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada harga wajar objek sewa di wilayah setempat.
- (4) Dalam hal perhitungan tarif sewa tidak dapat dilakukan berdasarkan harga wajar sebagaimana dimaksud apada ayat (3), maka perhitungan dilakukan berdasarkan nilai keekonomian, antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Pasal 10

- (1) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks barang milik daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk :
 - a. barang milik daerah berupa tanah;
 - b. barang milik daerah berupa bangunan;
 - c. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 11

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. inflansi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan, dan /atau kurs; dan
- c. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 12

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari :
 - a. faktor variabel sewa tanah;

- b. luas tanah (Lt); dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dan dihitung dalam meter persegi;
- (3) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah dan dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 13

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel sewa bangunan;
 - b. luas bangunan (lb); dan
 - c. nilai bangunan.
- (2) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.;
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.

Pasal 14

Biaya penunjukan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KOMPONEN FAKTOR PENYESUAI SEWA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Dalam hal telah ditetapkan tarif pokok sewa sesuai perhitungan, maka selanjutnya 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 penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.

Bagian Kedua

Pasal 16

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 17

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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, baik materil maupun immateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/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; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Bagian Ketiga Bentuk Kelembagaan Penyewa

Pasal 18

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) 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;
 5. lembaga pendidikan asing; atau
 6. badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
 - b. Kategori II, meliputi:
 1. Yayasan;
 2. Koperasi;
 3. lembaga Pendidikan Formal; atau
 4. lembaga Pendidikan Non Formal.
 - c. Kategori III, meliputi:
 1. Lembaga Sosial;
 2. Lembaga Sosial Kemanusiaan;
 3. Lembaga Sosial Keagamaan;
 4. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/Negara; atau
 5. lembaga/organisasi internasional/ asing.

- (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 permohonan/usulan Sewa.

Pasal 19

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 5 meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di daerah.
- (2) Lembaga Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri milik Swasta, meliputi:
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; atau
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b angka 4 meliputi:
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - e. majelis taklim; atau
 - f. satuan pendidikan yang sejenis.
- (4) Lembaga Sosial, Lembaga Sosial Kemanusiaan, dan Lembaga Sosial Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 daerah.

Bagian Keempat Besaran Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 20

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai Negeri Sipil/ anggota Tentara Nasional Indonesia/ anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota, dapat diberikan faktor penyesuai:
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) untuk Koperasi primer;
 - b. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder.
- (3) 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);
 - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok Jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut :
 - a. kategori I sebesar 30% (tigapuluh persen);
 - b. kategori II sebesar 20% (duapuluh persen);
 - c. kategori III sebesar 10% (sepuluh persen).
- (5) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
 - a. per tahun sebesar 100% (seratus persen);

- b. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
- c. per hari sebesar 140% (seratus empat puluh persen).

BAB IX TATACARA PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 21

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
 - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk 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.

Pasal 22

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. fotokopi NPWP;
 - c. fotokopi SIUP; dan
 - d. data lainnya.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar barang milik daerah, berupa :
 - 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
 - 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 23

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.

- (3) Pengelola Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah perhitungan besaran Sewa.
- (5) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (6) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (7) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah serta usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.
- (8) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Pasal 24

- (1) Persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan oleh pengelola disampaikan kepada Bupati berdasarkan pertimbangan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui, maka Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa disertai alasannya.
- (3) Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah.
- (4) Surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa; dan
 2. jangka waktu.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (6) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

Bagian Kedua

Tatacara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 25

Pengguna Barang dapat membentuk Tim dalam rangka pemanfaatan sewa untuk mempersiapkan usulan sewa.

Pasal 26

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa pada Pengguna Barang.

- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 27

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) disertai:
 - a. data barang milik daerah yang diusulkan untuk disewakan;
 - b. usulan jangka waktu sewa;
 - c. usulan nilai besaran sewa;
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
 - e. surat pernyataan dari calon penyewa.
- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

Pasal 28

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
 - a. Barang milik daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja; dan
 - b. penyewaan barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Bagian Ketiga Penelitian dan Penilaian

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
 - a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
 - b. estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa dalam penghitungan besaran sewa.

- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas besaran sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dengan mempertimbangkan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipergunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.

Bagian Keempat Persetujuan

Pasal 30

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7).
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan besaran sewa kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pengajuan persetujuan.

Pasal 31

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang, Pengguna Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa; dan
 2. jangka waktu sewa.
- (4) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa lebih besar dari hasil perhitungan, maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

Bagian Kelima Perjanjian dan Pembayaran

Pasal 32

- (1) Berdasarkan persetujuan sewa dan penetapan besaran tarif sewa barang milik daerah sudah disetujui oleh Bupati dan Pengelola Barang, kemudian Tim menyiapkan draf perjanjian sewa.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:

- a. Pejabat Penatausahaan Barang yaitu Kepala SKPD yang mempunyai fungsi selaku pejabat pengelola keuangan daerah , untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. hal lain yang dianggap perlu.
 - (4) Salinan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian sewa.
 - (5) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (6) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
 - (7) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (8) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan ayat (7) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

BAB X PERPANJANGAN JANGKA WAKTU SEWA

Pasal 33

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ketentuan :
 - 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 sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - d. untuk periodesitas sewa per hari, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.

- (4) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

Pasal 34

Sewa berakhir apabila :

- a. Berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 36

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang.
- (3) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian Sewa.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 37

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana 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.

- (4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (5) Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.

Bagian Ketiga Perubahan Bentuk

Pasal 38

- (1) Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) 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 XII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 39

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Teknis dan administratif; dan
 - b. Umum.
- (2) Pengawasan dan pengendalian Teknis dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Menagih kewajiban pembayaran sewa kepada calon penyewa;
 - b. Mengamankan secara fisik atas objek sewa;
 - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian sewa Barang Milik Daerah;
 - d. Memantau pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk atau kehilangan objek sewa;
 - e. Membuat laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan sewa yang dilaksanakan oleh Pengelola;
 - f. Melakukan evaluasi secara berkala atas besaran tarif sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan sewa;
 - g. Menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian sewa dan ketentuan Perundang-undangan; dan
 - h. Menghentikan segala kegiatan sewa apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada angka 7) tidak diindahkan oleh penyewa.
- (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 Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah setelah penandatanganan perjanjian, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian sewa yang bersangkutan.

BAB XIII GANTI RUGI DAN DENDA SANKSI

Bagian Kesatu Ganti Rugi

Pasal 41

Dalam hal barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilakukan, Penyewa membayar biaya perbaikan dan/ atau penggantian tersebut secara tunai.

Bagian Kedua Denda Sanksi

Pasal 43

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 44

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 35 ayat (1);
 - b. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) atau Pasal 42 ; dan/atau
 - c. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 atau Pasal 42.

Pasal 45

Dalam hal penyewa tidak membayar penggantian hilangnya objek sewa dan perbaikan kerusakan yang diakibatkan dari pemakaian objek sewa serta denda tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 46

Pengelola Barang/ Pengguna Barang mengenakan denda kepada penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sewa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Sewa Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu sewa.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 4 April 2018

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 4 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. ASEP SUDARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2018 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

AEP SUNENDAR SH., MH
NIP. 19621018 198303 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH PEMBANDING PERHITUNGAN TARIF SEWA

NO	Jenis Barang Milik Daerah	TARIF	
		Satuan Pemakaian	Tarif Pokok Sewa (Rp)
1	2	3	4
	A. Pemakaian tanah darat yang digunakan untuk :		
1.	Tempat Tinggal	M ² /bulan	1 % X NJOP
2.	Kegiatan Non Bisnis dan Sosial	M ² /bulan	1 % X NJOP
3.	Usaha Kecil	M ² /bulan	2 % X NJOP
4.	Usaha Menengah	M ² /bulan	3 % X NJOP
5.	Usaha Besar	M ² /bulan	5 % X NJOP
6.	Taman atau Alun-alun	M ² /hari	500,-
7.	Pembangunan Menara, Gardu atau bangunan-bangunan sejenis lainnya	M ² /bulan	5 % X NJOP
8.	Pembangunan Mesin ATM	M ² /tahun	500.000,-
9.	Atraksi kontes burung dan hewan lainnya	M ² /hari	3.000,-
	B. Pemakaian tanah lingkup Pertanian :		
1.	Tanah Darat	M ² /tahun	300
2.	Tanah Sawah		14 M ² X 2 Kg Gabah konversi ke Rupiah
3.	Kolam	M ² /tahun	2.000,-
4.	Kios Penjualan Ikan	M ² /tahun	30.000,-

NO	Jenis Bangunan	Satuan Pemakaian	Tarif (Rp.)	Keterangan
1.	Bangunan Gedung/Ruko	M ² /bulan	30.000,-	Bagi bangunan yang bertingkat ditambah 50 % (lima puluh perseratus) dari tarif sewa
2.	Bangunan Kios	M ² /bulan	20.000,-	
3.	Bangunan Los	M ² /bulan	15.000,-	

PERKIRAAN PENDAPATAN BUDIDAYA IKAN NILA

Luas Kolam : 280 M²
Waktu Pemeliharaan : 160 hari (4 bulan)

Benih Ikan Nila

Ukuran : 3-5 cm = 200 ekor/kg
Padat Tebar : 8 ekor/M²
Kebutuhan : 280 M² x 8 ekor/M² = 2.240 ekor = 11 Kg
Harga : 11 Kg x Rp. 25.000,- = Rp. 275.000,-

Pakan

Kebutuhan Pakan : (1.400 ekor x 80% x 1,5)/8 ekor = 336 Kg
Harga/Kg : Rp. 5.000,-
Total Pakan : 336 Kg x Rp. 5.000,- = Rp. 1.680.000

Panen

2.240 ekor x 80% = 1.792 ekor
1.792 ekor x 0,125 Kg = 224 kg
Hasil : 224 kg x Rp. 18.000,- = Rp. 4.032.000
Untung/Rugi : Modal Rp. 275.000 + 1.680.000 = 1.955.000
: Rp. 4.032.000 - Rp. 1.955.000 = Rp. **2.077.000**

Perhitungan besaran sewa tanah dan bangunan diatur dengan rumus sebagai berikut :

$St = (Lt \times \text{Tarif Pokok Sewa} \times Nt)$ atau $St = (\text{tarif pokok sewa} \times Lt)$

Keterangan :

St = Sewa Tanah

Lt = Luas Tanah (M²) dihitung berdasarkan pada gambar situasi peta tanah atau sertifikat tanah

Nt = Nilai Tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²)

Contoh :

1. Fulan menyewa tanah untuk usaha kecil dengan menggunakan metode NJOP

$600 \text{ M}^2 \times 0,5\% \times \text{Rp. } 200.000,- = \text{Rp. } 600.000/\text{bln} \times 12 \text{ bln} = \text{Rp. } \mathbf{7.200.000,-}$
/tahun

2. Metode Nilai kewajaranharga pasar tanah

Nilai wajar tanah : Rp. 214.000.000,-

Luas tanah : 600 M²

Nilai wajar tanah/M² : Rp. 356.670,-

Menghitung nilai wajar tanah 600 M² : 14 = 42,8 bata, harga berdasarkan nilai pasar per bata Rp. 5.000.000,- X 42,8 bata = jadi nilai tanah tersebut Rp.

214.000.000,- kalau dihitung harga per M² (214.000.000/600 M²) = Rp.

356.670,- per M²

$600 \text{ M}^2 \times \text{Rp. } 356.670,- \times 3,5\% = \text{Rp. } \mathbf{7.490.070,-/tahun}$ atau dibulatkan jadi

Rp. 7.491.000,-/tahun

3. Fulan menyewa bangunan ruko 5 M X 10 M = 50 M²

$50 \text{ M}^2 \times \text{Rp. } 30.000,- = \text{Rp. } 1.500.000,-/\text{bln} \times 12 \text{ bln} = \text{Rp. } \mathbf{18.000.000,-/tahun}$

4. Kalau sewa per bulan dari tarif sewa per bulan X 30 %

Contoh :

Sewa Ruko Rp. 1.500.000,- per bulan X 30 % = Rp. 450.000,-

Jadi tarif sewa per bulan Rp. 1.950.000

Faktor Penyesuaian Tarif Sewa

Bentuk Kelembagaan Penyewa	Jenis Kegiatan Usaha Penyewa		
	Bisnis	Non Bisnis	Sosial
a. Kategori I 1. Swasta, kecuali Yayasan dan Koperasi 2. Badan Usaha Milik Negara 3. Badan Usaha Milik Daerah 4. Badan Hukum yang dimiliki oleh Negara 5. Lembaga Pendidikan Asing	100 %	50 %	30 %
b. Kategori II 1. Yayasan 2. Koperasi 3. Lembaga Pendidikan Formal 4. Lembaga Pendidikan Non Formal	100 %	40 %	20 %
c. Kategori III 1. Lembaga Sosial 2. Lembaga Kemanusiaan 3. Lembaga Keagamaan 4. Unit Penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan/Negara	100 %	30 %	10 %

Contoh Perhitungan faktor penyesuai tarif sewa untuk Bangunan/Ruko

U R A I A N	Persentase	Nilai Pokok Sewa (Rp)
1. Bisnis (semua kategori)	100 %	18.000.000
2. Non Bisnis :	50 %	9.000.000
a. Kategori I	40 %	7.200.000
b. Kategori II	30 %	5.400.000
c. Kategori III	30 %	5.400.000
3. Sosial :	20 %	3.600.000
a. Kategori I	10 %	1.800.000
b. Kategori II		

Contoh Surat Permohonan Sewa Barang Milik Daerah

PT. DAMAI SEJAHTERA
Jalan. Aman dan Damai No 1 Ciamis

Ciamis, 7 Januari 2018

Nomor : 01/01-sewa/2018
Sipat : Segera
Lampiran : 1 (berkas)
Hal : Permohonan Sewa Gedung/Ruko

Kepada
Yth. Bapak Bupati
Ciamis
Di -
CIAMIS

Disampaikan dengan hormat, bersama ini kami sampaikan permohonan sewa gedung/ruko kepada Bapak yang beralamat di Jalan Jend. A. Yani Kelurahan Ciamis untuk membuka perwakilan usaha penjualan motor merk YAMAHA, untuk sekiranya dapat dikaji dan diijinkan untuk mengisi/menyewa tempat dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai bahan pertimbangan Bapak kami lampirkan dokumen sebagai berikut :

5. Foto Copy KTP
6. Surat Kuasa penanda tangan kontrak sewa dari Kantor Cabang atau Pusat
7.
8.

Demikian permohonan kami, atas perkenaanannya dan kerjasama yang baik kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Saya ,

Fulan
Kepala Perwakilan Ciamis

BERITA ACARA TAWAR MENAWAR HARGA TARIF SEWA GEDUNG/RUKO

Pada hari ini Senin tanggal 5 Pebruari 2018 bertempat di ruang Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah melaksanakan tawar menawar harga kesepakatan perihal tarif sewa bangunan Ruko yang beralamat di Jalan. Jend. Ahmad Yani No. 1 Ciamis, sebagai berikut :

1. Pihak Pengelola Barang menawarkan sewa ruko yang berukuran 5 meter X 10 meter = 50 M² dengan harga Rp. 18.000.000 per tahun, dengan perhitungan sebagai berikut :
50 M² X Rp. 30.000,- X 12 bulan = tarif sewa
2. Pihak Pemohon menawar dengan harga Rp. 14.000.000,- hal ini dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Bahwasanya usaha yang akan dilaksanakan masih dalam tahap percobaan yang mana pangsa pasar/pelanggan belum bisa diprediksi;
 - b. Modal yang kami investasikan termasuk dalam kategori usaha menengah;
 - c. Menurut perhitungan kami antara estimasi laba yang diperoleh dengan dikurangi biaya operasional apabila penawaran sebagaimana pada poin angka 2 masih bisa masuk secara perhitungan ekonomi.
3. Pihak Pengelola Barang dengan Pihak Pemohon sepakat bahwasanya untuk tarif sewa bangunan ruko tersebut sebesar Rp. 15.000.000,- dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Harga tersebut benar apa adanya dengan maksud bahwasanya kami tidak ada permainan harga sewa yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Harga tersebut telah dilakukan cek harga pembandingan dengan sewa bangunan ruko disekitarnya;
 - c. Bahwa proses tawar menawar harga sewa dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat tanpa ada paksaan maupun intimidasi dari pihak lain.

Demikian berita acara ini dibuat untuk kepentingan kedua belah pihak, semoga tarif sewa yang disetorkan ke Kas Daerah bisa bermanfaat buat pembangunan di Kabupaten Ciamis, serta bangunan ruko yang disewa bisa bermanfaat untuk kemajuan pemohon..... semoga ALLOH SWT memberkati kita semua....amin...

ALUR PERMOHONAN SEWA BARANG MILIK DAERAH

- A. Posisi BMD berada di Pengelola Barang
1. Surat permohonan dari calon penyewa BMD ditujukan kepada Kepala BPKD atau Sekda (data calon Penyewa, Peruntukan Sewa, Jangka waktu sewa)
 2. Melakukan kajian atas kelayakan BMD yang akan disewakan :
 - a. Apakah BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan untuk kepentingan Tupoksi Pemerintah Kabupaten Ciamis
 - b. Apakah BMD tersebut dalam perencanaan kedepan belum akan digunakan
 - c. Apakah tidak mengganggu lingkungan sekitar
 - d. Membuat perhitungan tarif sewa
 3. Memanggil calon Penyewa untuk :
 - a. Memeriksa berkas/kelengkapan persyaratan
 - b. Wawancara dengan pihak calon penyewa
 - c. Negosiasi tarif sewa BMD
 - d. Membuat Surat Pernyataan kesediaan dari calon Penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa
 - e. Foto Copy KTP & NPWP (SIUP/TDP dan yang lainnya)
 4. Mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Bupati untuk mendapat persetujuan
 5. Turun disposisi dari Bupati Ciamis bisa diproses untuk ditindaklanjuti atau tidak menyetujui;
 6. Bupati menerbitkan Surat Persetujuan sewa BMD :
 - a. Data BMD yang akan disewakan
 - b. Data Penyewa
 - c. Besaran tarif sewa
 - d. Jangka waktu sewa
 6. Berdasarkan persetujuan Bupati dan sudah ada kesepakatan tarif sewa BMD dan persyaratan lengkap serta peruntukan kegiatan calon penyewa tidak bertentangan dengan hukum dan norma-norma kehidupan, kemudian dibuatkan nota Perjanjian Sewa BMD yang terlebih dahulu di periksa oleh Bagian Hukum Setda Kab. Ciamis
 7. Setelah perjanjian sewa disetujui oleh kedua belah pihak, maka penyewa wajib menyetorkan uang sewa ke Kas Daerah, kemudian Kepala BPKD selaku Pejabat Penatausahaan BMD dan Penyewa menandatangani perjanjian sewa tersebut.

- B. Posisi BMD berada di Pengguna Barang
1. Surat permohonan dari calon penyewa BMD (data calon Penyewa, Peruntukan Sewa, Jangka waktu sewa)
 2. Kepala SKPD memerintahkan kepada Tim dilingkungan SKPD untuk melakukan kajian sewa BMD :
 - a. Apakah BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan untuk kepentingan Tupoksi Pemerintah Kabupaten Ciamis
 - b. Apakah BMD tersebut dalam perencanaan kedepan belum akan digunakan
 - c. Apakah tidak mengganggu lingkungan sekitar
 - d. Membuat perhitungan tarif sewa
 3. Memanggil calon Penyewa untuk :
 - a. Memeriksa berkas/kelengkapan persyaratan
 - b. Wawancara dengan pihak calon penyewa
 - c. Negosiasi tarif sewa BMD
 - d. Membuat surat pernyataan kesediaan dari calon Penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.
 - e. Foto Copy KTP
 4. Pengguna Barang mengirimkan surat ke Pengelola/Sekda untuk mendapatkan persetujuan
 5. Sekda melaksanakan kajian dan penelitian BMD yang akan disewakan dengan memerintahkan kepada Kepala BPKD atau Bidang Pengelolaan BMD
 6. Turun disposisi dari Pengelola/Sekda bisa diproses untuk ditindaklanjuti atau tidak menyetujui;
 7. Berdasarkan persetujuan Pengelola/Sekda dan sudah ada kesepakatan tarif sewa BMD dan persyaratan lengkap serta peruntukan kegiatan calon penyewa tidak bertentangan dengan hukum dan norma – norma kehidupan, kemudian dibuatkan nota Perjanjian Sewa BMD yang terlebih dahulu di periksa oleh Bagian Hukum Setda Kab. Ciamis
 8. Setelah perjanjian sewa disetujui oleh kedua belah pihak, maka penyewa wajib menyetorkan uang sewa ke Kas Daerah, kemudian Kepala SKPD selaku Pengguna BMD dan Penyewa menandatangani perjanjian sewa tersebut.

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 4 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. ASEP SUDARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2018 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

AEP SUNENDAR SH., MH
NIP. 19621018 198303 1 005