



BUPATI SAMBAS

**PERATURAN BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 58 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,**

- Menimbang** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 Ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan OPD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Keuangan Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna barang milik daerah adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang daerah.
11. Kuasa Pengguna barang milik daerah adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.

14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
17. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
18. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
19. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
20. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
21. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orangseorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
22. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
23. Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
24. Lembaga sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat.
25. Lembaga sosial keagamaan adalah lembaga sosial yang bertujuan mengembangkan dan membina kehidupan beragama.
26. Lembaga sosial kemanusiaan adalah lembaga sosial yang bergerak di bidang kemanusiaan.
27. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara adalah organisasi yang dibentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pelaksanaan Sewa atas BMD yang berada pada Pengelola Barang atau pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pihak pelaksana Sewa;
 - b. objek Sewa;
 - c. jangka waktu Sewa;
 - d. besaran Sewa;
 - e. mekanisme pelaksanaan Sewa;
 - f. pemeliharaan dan perubahan bentuk objek Sewa; dan
 - g. ganti rugi, denda dan sanksi.

Bagian Keempat
Prinsip Umum

Pasal 4

- (1) Sewa BMD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan Pemanfaatan BMD yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Sewa BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB II
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA
Bagian Kesatu
Pihak Pelaksana Sewa

Pasal 5

- (1) Pihak yang dapat menyewakan BMD:
- a. Pengelola Barang, untuk tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk:
 1. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 2. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pihak yang dapat menyewa BMD meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Badan Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
- a. Bank Indonesia;
 - b. Lembaga Penjamin Simpanan;
 - c. badan hukum yang dimiliki negara;
 - d. badan hukum internasional/asing.

Bagian Kedua
Objek Sewa

Pasal 6

- (1) Objek Sewa meliputi:
- a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang;
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang BMD tersebut berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Jangka Waktu Sewa

Pasal 7

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (4) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.

Bagian Keempat Besaran Sewa

Paragraf 1 Tarif Sewa

Pasal 8

- (1) Besaran sewa BMD ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan perhitungan formula tarif sewa yang ditentukan.
- (2) Formula tarif sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian dari :
 - a. Tarif Pokok Sewa; dan
 - b. Faktor Penyesuai Sewa.

Paragraf 2 Tarif Pokok Sewa

Pasal 9

Tarif Pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a berdasarkan nilai wajar dan/atau nilai yang diatur dalam Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati terkait Retribusi Jasa Usaha.

Paragraf 3
Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 10

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
- (2) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.

Pasal 11

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 12

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. Sosial.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 Sosial;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang;
 - d. BUMN/BUMD yang melakukan pembangunan infrastruktur di wilayah Kabupaten Sambas; dan
 - e. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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;
 - b. kegiatan kemanusiaan;
 - c. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara; dan
 - e. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 4
Bentuk Kelembagaan penyewa

Pasal 13

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Kategori I, meliputi:
 1. Swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
 2. Badan Usaha Milik Negara;
 3. Badan Usaha Milik Daerah;
 4. Badan hukum yang dimiliki negara; dan
 5. Lembaga pendidikan asing.
 - b. Kategori II, meliputi:
 1. Yayasan;
 2. Koperasi;
 3. Lembaga Pendidikan Formal; dan
 4. Lembaga Pendidikan Non Formal.
 - c. Kategori III, meliputi:
 1. Lembaga sosial;
 2. Lembaga kemanusiaan;
 3. Lembaga keagamaan; dan
 4. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara.
- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

Pasal 14

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 5 meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri, baik milik swasta maupun milik pemerintah/negara, meliputi:
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; dan
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 4 meliputi:
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - e. majelis taklim; dan
 - f. satuan pendidikan yang sejenis.

- (4) Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan, dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, termasuk lembaga internasional dan/atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan/atau keagamaan di Indonesia.

Pasal 15

- (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) Perubahan besaran faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kelima Mekanisme Pelaksanaan Sewa

Paragraf 1 Perjanjian Sewa

Pasal 16

- (1) Sewa BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) 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. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.

- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.
- (5) Format perjanjian sewa sebagaimana diatur dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pembayaran Sewa

Pasal 17

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 18

- (1) Dikecualikan dari ketentuan terhadap penyetoran uang sewa BMD untuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa BMD hasil perhitungan sesuai ketentuan.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf 3
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 19

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf 4
Pengakhiran Sewa

Pasal 20

- (1) 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 21

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

Paragraf 5

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 22

- (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 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 BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa.

Pasal 23

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar BMD, 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 24

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa adalah perhitungan besaran Sewa.
- (6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (8) 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 BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.
- (9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Pasal 25

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (9).
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (3) Apabila Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:

- a. data BMD 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 BMD 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.
- (7) Format Persetujuan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 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 BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Dalam hal Pengguna Barang tidak memiliki biaya untuk melakukan penilaian maka Pengguna Barang dapat mengusulkan permohonan penilaian kepada Pengelola Barang.
- (5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Pasal 28

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) disertai:
 - a. data BMD yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu sewa;
 - c. usulan nilai sewa berdasarkan formulasi tarif/ 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 29

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
 - a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD; dan
 - b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi OPD.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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.

Pasal 30

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6).
- (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 BMD 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.

- (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.

Pasal 31

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (7).
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

Pasal 32

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 - d. besaran tarif sewa; dan
 - e. jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.
- (4) Apabila usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (6) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.
- (7) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai sewa.

- (8) Format Persetujuan Pengelola berlaku mutatis dan mutandis dengan Persetujuan Bupati.

Pasal 33

- (1) Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4), Pengguna Barang mengupayakan agar informasi mengenai pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mudah dan jelas oleh para calon penyewa.
- (3) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

BAB III

PEMELIHARAAN DAN PERUBAHAN BENTUK OBJEK SEWA

Bagian Kesatu

Pemeliharaan Sewa

Pasal 34

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

Bagian Kedua

Perubahan Bentuk BMD

Pasal 35

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

- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam BAST pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

BAB IV
GANTI RUGI, DENDA DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Ganti Rugi

Pasal 36

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

Bagian Kedua
Denda dan Sanksi

Pasal 37

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 38

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) BMD yang dimanfaatkan pihak lain tanpa mekanisme Sewa sebelum diterbitkannya Peraturan ini dihitung sejak dimanfaatkannya BMD tersebut dengan Besaran Sewa sesuai Peraturan ini.

- (2) Pihak lain yang memanfaatkan BMD tanpa mekanisme Sewa dan tidak bersedia membayar Besaran Sewa sebagaimana dimaksud ayat (1) akan dilakukan pemutusan 1 bulan sejak diterbitkannya surat peringatan.
- (3) Segala bentuk sewa BMD yang telah dikeluarkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya sebelum terbitnya Peraturan Bupati ini dianggap sah dan berlaku.

Pasal 40

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Sewa BMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 31 Desember 2019
BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHALI

Diundangkan di Sambas
Pada Tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2019 NOMOR 58

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPADA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, SH

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR
TANGGAL
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH

PERJANJIAN SEWA

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

DENGAN

.....
NOMOR : / BAKEUDA-F /

TENTANG

SEWA MENYEWA ASET MILIK PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS BERUPA
..... DENGAN.....

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

I. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

PARA PIHAK dalam kedudukannya masing-masing tersebut di atas telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian sewa menyewa Aset Milik Pemerintah Kabupaten Sambas kepada dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud diadakannya Perjanjian Sewa ini, menindaklanjuti Persetujuan Bupati Sambas Nomor : / / tentang

- (2) Tujuan dilakukannya Perjanjian Sewa ini adalah mendayagunakan dan mengoptimalkan pemanfaatan aset milik PIHAK PERTAMA yang belum dimanfaatkan kepada PIHAK KEDUA, berupa

PASAL 2
OBYEK PERJANJIAN

Obyek yang diperjanjikan dalam Perjanjian Sewa ini adalah aset milik Pemerintah Kabupaten Sambas berupa

PASAL 3
RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Ruang lingkup pelaksanaan Perjanjian Sewa ini meliputi :

- a. Penyerahan penggunaan dan pemakaian fisik aset dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, dengan tidak berubahnya status kepemilikan aset daerah.
- b. Kontribusi PIHAK KEDUA berupa pembayaran uang sewa obyek Perjanjian Sewa.
- c. Pemeliharaan dan Perawatan.
- d.

PASAL 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak atas penerimaan pembayaran sewa dari PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak untuk melakukan pengawasan terhadap obyek perjanjian selama jangka waktu pemakaian oleh PIHAK KEDUA dan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan Perjanjian.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak memberikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.
- (4) PIHAK PERTAMA berhak menuntut PIHAK KEDUA untuk menyerahkan obyek perjanjian setelah berakhirnya perjanjian ini atau sebagai akibat terjadinya pembatalan perjanjian ini.
- (5) PIHAK PERTAMA berhak membatalkan Perjanjian Sewa ini secara sepihak tanpa persetujuan PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajibannya setelah diberikan peringatan tertulis 2 (dua) kali secara berturut-turut.
- (6) PIHAK PERTAMA berkewajiban menyerahkan obyek perjanjian kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA memenuhi kewajiban menyeteror uang sewa sesuai tahapan yang telah disepakati.

- (7) PIHAK PERTAMA berkewajiban menjamin kepada PIHAK KEDUA bahwa penggunaan/pemanfaatan tanah dalam perjanjian ini, tidak terdapat gangguan atau tuntutan dari pihak manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh PIHAK PERTAMA, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek perjanjian tersebut.
- (8)

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk memakai dan memanfaatkan obyek perjanjian sesuai peruntukan selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang disepakati PARA PIHAK.
- (2) PIHAK KEDUA berhak memperoleh jaminan dari PIHAK PERTAMA bahwa penggunaan/pemanfaatan tanah dalam perjanjian ini, tidak terdapat gangguan atau tuntutan dari pihak manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh PIHAK PERTAMA, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek perjanjian tersebut.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membayar dan menyetero uang sewa obyek perjanjian ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Sambas.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga keamanan, dan memelihara obyek perjanjian selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang diperjanjikan PARA PIHAK.
- (5) PIHAK KEDUA berkewajiban menanggung segala resiko dan segala biaya yang timbul atas penggunaan obyek perjanjian termasuk biaya pajak yang akan dikenakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan obyek perjanjian sesuai peruntukan dan dilarang untuk mengalihkan atau memindahkan atau mengagunkan atau menyewakan atau meminjamkan obyek Perjanjian Sewa ini kepada pihak lain tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA.
- (7) PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga ketertiban umum dan tidak diperkenankan melakukan aktivitas yang bertentangan dengan Undang-undang.
- (8) PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan obyek perjanjian kepada PIHAK PERTAMA dalam keadaan baik dan layak tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun juga, apabila perjanjian berakhir dan atau tidak diperpanjang oleh PIHAK KEDUA disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (9)

PASAL 6
PENGUNAAN OBYEK PERJANJIAN

Obyek Perjanjian hanya diperuntukan sebagai PIHAK KEDUA dan sebagai kegiatan yang tidak bertentangan dengan Undang-undang dan Ketertiban Umum.

PASAL 7
HARGA SEWA DAN SISTEM PEMBAYARAN

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa harga sewa ditetapkan sebesar Rp. (*terbilang*)
- (2) Pembayaran uang sewa dilakukan dengan cara transfer ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Sambas
- (3) Pembayaran uang sewa dilakukan secara (Tahunan/Bulanan/Harian), dimana pembayaran uang sewa dibayar pada pertama sejak perjanjian dan selambat-lambatnya hari setelah perjanjian ditandatangani dan.....
- (4) Setiap keterlambatan pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud ayat (3) dikenakan denda per bulan sebesar 10 % (sepuluh persen) dari pokok setoran.
- (5) 1 (satu) eksemplar fotocopy tanda bukti setor diserahkan dan disampaikan kepada PIHAK PERTAMA dan ditembuskan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas.

PASAL 8
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Sewa ini ditetapkan selama, terhitung sejak Perjanjian Sewa ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian Sewa ini dapat diperpanjang oleh PARA PIHAK sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati oleh PARA PIHAK.
- (3) PIHAK KEDUA yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian Sewa ini wajib memberitahu kepada PIHAK PERTAMA paling lambat sebelum jangka waktu Perjanjian Sewa ini berakhir.

PASAL 9
PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Sewa ini sudah harus dilakukan oleh PARA PIHAK paling lambat hari terhitung mulai sejak ditandatanganinya naskah Perjanjian Sewa ini oleh PARA PIHAK.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan ketentuan yang diatur pada Perjanjian Sewa ini, maka Perjanjian Sewa ini batal dengan sendirinya.

PASAL 10

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

- (1) Yang dimaksud dengan force majeure adalah peristiwa yang terjadi diluar kemampuan atau kekuasaan salah satu PIHAK, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban salah satu PIHAK. Adapun peristiwa yang dimaksud, antara lain, gempa bumi besar, angin rebut, angin topan, banjir besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang dan pemberontakan.
- (2) Apabila terjadi force majeure sebagaimana dimaksud ayat (1), maka PIHAK yang terkena force majeure wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai keterangan resmi dari pejabat yang berwenang.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2), mengakibatkan tidak diakuinya keadaan sebagaimana ayat (1) sebagai force majeure.
- (4) Dalam hal terjadinya force majeure sebagaimana dimaksud ayat (1), maka PARA PIHAK akan mengadakan musyawarah tentang hak dan kewajiban masing-masing.
- (5) PIHAK yang mengalami force majeure dibebaskan dari kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian Sewa ini.
- (6) Segala kerugian yang timbul sebagai akibat terjadinya force majeure, akan ditanggung oleh PARA PIHAK secara bersama-sama.

PASAL 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Sewa ini, PARA PIHAK sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menempuh jalur hukum dengan memilih Pengadilan Negeri Sambas sebagai tempat penyelesaiannya.

PASAL 12
KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Sewa ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari pihak manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua pihak yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing pihak dalam rangkap 3 (tiga), di atas materai secukupnya, yang mana masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPADA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, SH

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 58 TAHUN 2019
TANGGAL 31 DESEMBER 2019
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH

FORMAT PERSETUJUAN SEWA BMD

KOP BUPATI

Sambas,

Kepada

Yth. Kepala

Nomor : 028/ /.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Persetujuan Sewa
Barang Milik Daerah

Di

Sambas

Sehubungan dengan surat Nomor :, tanggal, Perihal untuk sewa barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sewa dilakukan karena barang dimaksud benar-benar tidak digunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas.
2. Sewa dilaksanakan dalam waktu tahun terhitung mulai tanggal perjanjian sewa antara Pemerintah Kabupaten sambas dengan dan dapat diperpanjang apabila Pemerintah Kabupaten Sambas belum menggunakan aset tersebut untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kedinasan;
3. Pihak Penyewa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap aset yang digunakannya untuk tetap terpelihara keamanan serta menjaga kebersihan disekitarnya;
4. Sewa aset milik Pemerintah Kabupaten Sambas kepada, dilaksanakan dengan penandatanganan Perjanjian Sewa dan Berita Acara Serah Terima oleh Kepala Dinas/Badan..... (sebagai pihak pemberi pinjam pakai) dengan (pihak penerima pinjam pakai).
5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sebagaimana angka 1, dan di atas kepada Bupati Sambas.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

BUPATI SAMBAS,

.....

Tembusan : disampaikan kepada, Yth :

1. Inspektur Kabupaten Sambas di-Sambas;
2. Sekretaris Daerah Kab. Sambas

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI



Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, SH

Pembina Tk.I (IV/b)











NIP. 19680612 199710 1 001



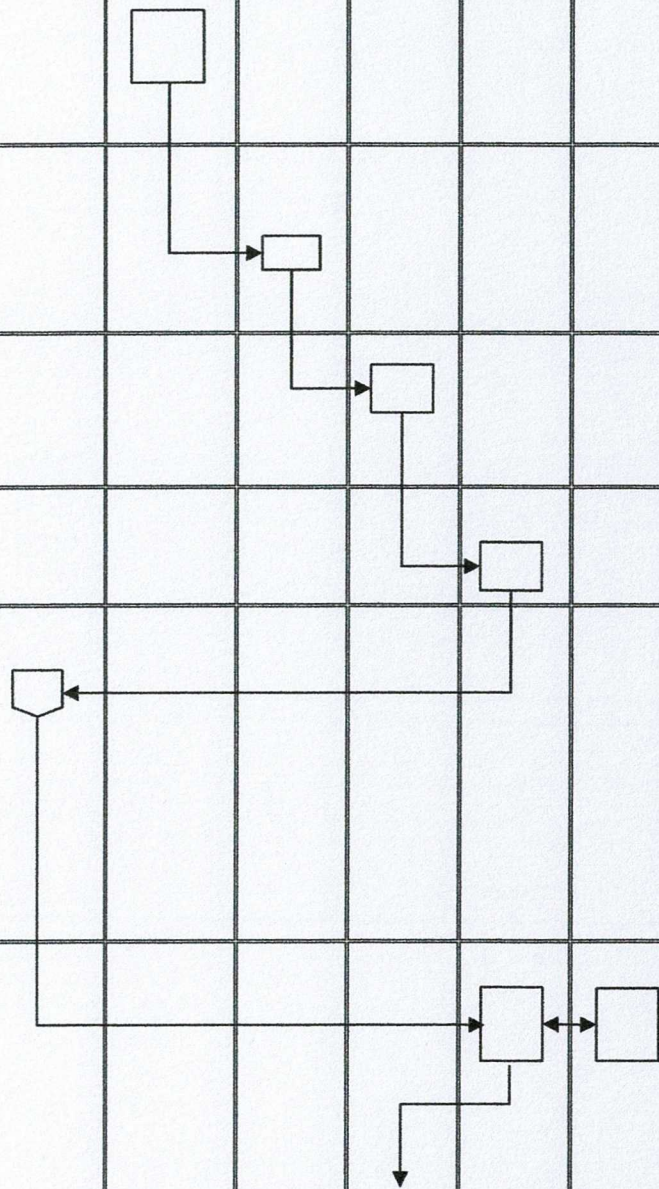
PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
 BADAN KEUANGAN DAERAH
 BIDANG ASET DAERAH

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAMBAS, NIP.
NAMA SOP	:	Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; 2. Mengerti tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Penilaian Barang Milik Daerah;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor; 2. Komputer dan Printer; 3. Peraturan yang berkenaan dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
RUANG LINGKUP :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Ketidakpatuhan terhadap proses dan ketentuan dalam SOP ini dapat mengakibatkan kerugian daerah	Disimpan sebagai dasar elektronik dan manual.

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Staf	Kasubbid	Kabid	Sekretaris Badan	Kaban	Kabag Hukum	Asisten III	Sekda	Bupati	Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Usulan Sewa beserta kelengkapan dokumen dari pihak ketiga											Surat Usulan, Proposal Tujuan atau dokumen pendukung lainnya	2 Jam	-
2	Menyusun konsep dan mengetik surat nota pertimbangan dan surat persetujuan											- Laporan Hasil Penelitian Pemanfaatan BMD - Komputer - ATK	2 Jam	Konsep Nota Dinas, dan Surat Persetujuan
3	Membaca, mengoreksi, dan memberi paraf serta menyerahkan kepada Kepala Bidang											-	15 Menit	Konsep Nota Dinas, dan Surat Persetujuan
4	Membaca dan meneliti serta memberi paraf nota pertimbangan dan surat persetujuan yang kemudian diserahkan kepada Sekretaris											-	20 Menit	Konsep Nota Dinas, dan Surat Persetujuan
5	Membaca dan meneliti serta memberi paraf nota pertimbangan dan surat persetujuan yang kemudian diserahkan kepada Kepala Badan											-	20 Menit	Konsep Nota Dinas, dan Surat Persetujuan
6	Membaca dan meneliti serta menandatangani nota pertimbangan dan memberi paraf surat persetujuan yang diteruskan kepada Kepala Bagian Hukum											-	30 Menit	Nota Dinas, dan Surat Persetujuan

7	Membaca dan meneliti serta memberi catatan pada nota pertimbangan serta paraf pada surat persetujuan yang kemudian diserahkan kepada Asisten III											-	1 jam	Konsep Surat Persetujuan
8	Membaca dan meneliti serta memberi catatan pada nota pertimbangan serta paraf pada surat persetujuan yang kemudian diserahkan kepada Sekretaris Daerah											-	15 Menit	Konsep Surat Persetujuan
9	Membaca dan meneliti serta memberi catatan pada nota pertimbangan serta paraf pada surat persetujuan yang kemudian diserahkan kepada Bupati											-	15 Menit	Konsep Surat Persetujuan
10	Membaca dan menandatangani surat persetujuan											-	1 hari	Surat Persetujuan
11	Apabila ditolak, maka Kepala Badan Keuangan Daerah menyampaikan surat balasan kepada Pihak Ketiga bahwa usulannya ditolak beserta alasannya											Draft Surat Penolakan	15 menit	Surat Penolakan
12	Melakukan penandatanganan perjanjian sewa											Draft Perjanjian Pemindahtanganan	30 menit	Perjanjian Sewa BMD



13	Melakukan penandatanganan Berita Acara Sewa											Draft Berita Acara Pemindahtanganan	30 Menit	Berita Acara Sewa BMD
14	Staf menerima, menggandakan, dan mengarsipkan berkas pemanfaatan barang milik daerah											- ATK - Lemari Arsip - Scanner	1 jam	Laporan Sewa BMD

BUPATI SAMBAS,

ATBAH ROMIN SUHALI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,

KAPALAKS BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, SH

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001