



**BUPATI GARUT**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 115 TAHUN 2021**  
**TENTANG**  
**TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang, dan/atau mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah, maka barang milik daerah dapat disewakan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu adanya pengaturan tata cara sewa barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2015 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
10. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 130 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 130);
11. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Garut adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut selaku pengelola barang milik daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut.
7. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
11. Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Bidang/Kepala UPTD atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

16. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
20. Badan Usaha Milik 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.
21. 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.
22. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
23. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
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 Daerah adalah organisasi yang bentuk secara mandiri di lingkungan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah.
28. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten.

## **BAB II**

### **PRINSIP UMUM SEWA**

#### **Pasal 2**

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
  - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan penggunaan 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 barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### **BAB III**

#### **SUBJEK PELAKSANA SEWA**

#### **Pasal 3**

- (1) Pihak yang dapat menyewakan BMD terdiri atas:
- a. Pengelola Barang, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang atau Kepala SKPD dengan persetujuan Pengelola Barang untuk:
    1. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan; atau
    2. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menyewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Pemerintah Daerah;
  - b. BUMN;
  - c. BUMD;
  - d. swasta, antara lain:
  - e. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. badan hukum lainnya.
- (3) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperlakukan sebagai penyewa dalam hal Pemerintah Daerah memanfaatkan BMN tidak untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, 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.
- (5) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e antara lain:
- 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; dan
  - c. unit penunjang kegiatan lainnya.

**BAB IV**  
**OBJEK SEWA**

**Pasal 4**

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

**BAB V**

**MASA SEWA**

**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Paragraf 1**

**Jangka Waktu Sewa**

**Pasal 5**

- (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. kerjasama 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 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

## **Paragraf 2**

### **Perjanjian Sewa**

#### **Pasal 6**

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh penyewa dan:
- a. Pengelola Barang atas nama Bupati, untuk pelaksanaan sewa BMD yang status penggunaannya berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk pelaksanaan sewa BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
- a. dasar perjanjian;
  - b. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - c. data objek perjanjian, meliputi:
    - 1. jenis;
    - 2. luas atau jumlah barang; dan
    - 3. peruntukan sewa.
  - d. besaran sewa;
  - e. jangka waktu sewa (termasuk ketentuan perpanjangan sewa);
  - f. tata cara pembayaran;
  - g. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional selama masa jangka waktu sewa;
  - h. kewajiban dan hak para pihak;
  - i. berakhirnya sewa;
  - j. *force majeure*; dan
  - k. sanksi.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian sewa.

## **Paragraf 3**

### **Pembayaran Sewa**

#### **Pasal 7**

- (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 8**

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk 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 formula tarif/besaran sewa.
- (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.

## **Bagian Kedua**

### **Perpanjangan Jangka Waktu Sewa**

#### **Pasal 9**

- (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; dan
  - 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 dalam Pasal 5 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.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pengakhiran Sewa**

##### **Pasal 10**

Sewa BMD 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 11**

- (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 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 VI**  
**PENETAPAN TARIF SEWA**

**Bagian Kesatu**  
**Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 12**

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

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

**Pasal 13**

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

**Bagian Ketiga**  
**Penyesuaian Tarif Sewa**

**Pasal 14**

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

**Pasal 15**

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

**Pasal 16**

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

**Pasal 17**

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. kategori I, meliputi:
    1. swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
    2. BUMN;
    3. BUMD;
    4. badan hukum yang dimiliki Negara; dan
    5. lembaga pendidikan asing.
  - b. kategori II, meliputi:
    1. yayasan;
    2. koperasi;
    3. lembaga pendidikan formal; dan
    4. lembaga pendidikan non formal.
  - c. kategori III, meliputi:
    1. lembaga sosial;
    2. lembaga kemanusiaan;

3. lembaga keagamaan; dan
  4. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintah/Negara.
- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
  - (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

### **Pasal 18**

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a angka 5 yaitu lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 3 yaitu lembaga pendidikan dalam negeri atau milik Pemerintah/Negara, meliputi:
  - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
  - b. lembaga pendidikan dasar;
  - c. lembaga pendidikan menengah; dan
  - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 17 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 19**

- (1) Besaran faktor penyesuaian tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Besaran faktor penyesuai tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
  - a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
  - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen);
  - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Besaran faktor penyesuai tarif sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut:
  - a. kategori I sebesar 10% (sepuluh persen);
  - b. kategori II sebesar 5% (lima persen); dan
  - c. kategori III sebesar 5% (lima persen).

### **Pasal 20**

Besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR SEWA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sewa Atas BMD pada Pengelola Barang**

### **Pasal 21**

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan sewa disertai dokumen pendukung kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Surat permohonan sewa 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 (1) terdiri dari:
  - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha;
  - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
  - c. data BMD yang diajukan untuk melakukan sewa.

### **Pasal 22**

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, terdiri dari:
  - a. fotokopi KTP;
  - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (apabila membuka usaha); dan
  - d. data lainnya.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, maka data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23**

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

### **Pasal 24**

- (1) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang Daerah agar melakukan koordinasi dengan SKPD terkait untuk:
  - a. menentukan perhitungan harga, jangka waktu dan cara pembayaran sewa;
  - b. melakukan negosiasi harga, jangka waktu dan cara pembayaran sewa yang dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi, yang ditandatangani oleh calon penyewa dan Pembantu Pengelola; dan
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang dalam menentukan persetujuan atau penolakan permohonan sewa.
- (2) Dalam hal permohonan ditolak, maka Pengelola Barang atas nama Bupati memberikan jawaban penolakan permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan disertai alasan penolakan.
- (3) Dalam hal permohonan disetujui, maka persetujuan permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh:
  - a. Bupati dengan Keputusan Bupati untuk penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dengan periodesitas sewa per tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a; dan
  - b. Pengelola Barang untuk penyewaan BMD dengan periodesitas sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (4) Persetujuan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk sebagian BMD berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (5) Keputusan Bupati tentang penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sekurang-kurangnya memuat:
  - a. data BMD yang disewakan;
  - b. data penyewa; dan
  - c. data sewa, antara lain:
    1. besaran tarif sewa; dan
    2. jangka waktu.
- (6) Dalam penetapan besaran tarif sewa, Pengelola Barang dapat menunjuk pejabat di lingkungan BPKAD untuk menetapkan Surat Ketetapan Sewa (SKS) sebagai dasar penagihan atas beban sewa yang dibayarkan oleh pihak penyewa/pihak lain.

## **Bagian Kedua**

### **Sewa Atas BMD pada 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, 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) 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; dan
  - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) 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 27**

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) 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 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. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/unit kerja; dan
  - b. penyewaan BMD 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 BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

**Pasal 29**

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5).

- (2) Pengelola Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang Daerah melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan Pengguna Barang untuk memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang dalam menyetujui atau menolak permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa.
- (4) 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.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa dalam penghitungan besaran sewa.
- (6) 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.
- (7) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) 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.
- (9) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.

### **Pasal 30**

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), 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 formulasi/besaran sewa kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

### **Pasal 31**

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Dalam hal permohonan ditolak, maka Pengelola Barang memberikan surat jawaban kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan penolakan.
- (3) Berdasarkan surat jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Barang memberikan jawaban penolakan kepada pemohon.



**Pasal 32**

- (1) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), Pengelola Barang menerbitkan persetujuan penyewaan BMD dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (2) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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, termasuk perodesitas sewa.
- (3) 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 (2) huruf b.
- (4) Besaran sewa yang dicantumkan dalam keputusan persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (5) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam keputusan persetujuan sewa untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.
- (6) Besaran sewa yang dicantumkan dalam keputusan persetujuan sewa BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai sewa.
- (7) Berdasarkan keputusan Pengelola Barang, Pengguna Barang menetapkan Surat Ketetapan Sewa (SKS) sebagai dasar penagihan atas beban sewa yang dibayarkan oleh pihak penyewa/pihak lain.

**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 32 ayat (3), 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 barang milik daerah serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

**BAB VIII**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Bagian Kesatu**

**Pengamanan**

**Pasal 34**

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas BMD 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 BMD yang disewakan untuk peruntukkan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian Sewa.

**Bagian Kedua**

**Pemeliharaan**

**Pasal 35**

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD 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 (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki BMD 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 dengan biaya seluruhnya menjadi tanggung jawab penyewa.
- (5) Penyewa dilarang menggunakan BMD yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian sewa.
- (6) 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 BMD**

**Pasal 36**

- (1) Selama jangka waktu sewa, 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 Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

## **BAB IX**

### **GANTI RUGI DAN DENDA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Ganti Rugi**

##### **Pasal 37**

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

##### **Pasal 38**

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan Pasal 37 ayat (1) tidak dapat dilakukan, penyewa membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang, untuk:
    1. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang; atau
    2. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### **Bagian Kedua**

##### **Denda Sanksi**

##### **Pasal 39**

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:
  - a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
  - b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau

- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
  - (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
    - a. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
    - b. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), atau Pasal 37 ayat (1); dan/atau
    - c. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai penggantian dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) atau Pasal 38 ayat (1).
  - (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c paling banyak:
    - a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) atau Pasal 38 ayat (1);
    - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) atau Pasal 38 ayat (1).

#### **Pasal 40**

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 41**

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengenakan denda kepada penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran dan penyelesaian denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 39 dan Pasal 40.

### **BAB X**

#### **PENATAUSAHAAN**

#### **Pasal 42**

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa BMD berupa:
  - a. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan

b. selain tanah dan/atau bangunan,

yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan sewa BMD kepada Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap tahun paling lambat 1 (satu) bulan sebelum perhitungan 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
- (5) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu Sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima (BAST) sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), laporan mengenai berakhirnya pelaksanaan sewa tidak perlu melampirkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sepanjang periodesitas sewa adalah berupa Sewa per hari dan per jam.

## **BAB XI**

### **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembinaan dan Pengawasan**

##### **Pasal 43**

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas pelaksanaan sewa BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kuasa Pengguna Barang yang berada di wilayah kerjanya atas pelaksanaan sewa BMD.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

##### **Pasal 44**

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian sewa BMD yang berada di bawah penguasaannya masing-masing sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani.
- (2) Sebagai tindak lanjut atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat menghentikan kegiatan sewa apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh penyewa.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Bagian Kedua****Pengendalian****Pasal 45**

- (1) Pengelola Barang melakukan evaluasi secara berkala atas besaran tarif sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan sewa dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3).
- (2) Pelaksanaan evaluasi besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk periodesitas sewa per jam, per hari, atau per bulan.
- (3) Pelaksanaan evaluasi penghitungan besaran tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis ketentuan mengenai besaran sewa dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 20.
- (4) Hasil pelaksanaan evaluasi penghitungan besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pengguna Barang berdasarkan surat Pengelola Barang.

**Pasal 46**

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan sewa BMD, Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan sewa BMD pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dalam rangka penertiban pemanfaatan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai tindak lanjut dari pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan sewa BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 47**

- (1) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan sewa BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan setelah diberikannya persetujuan oleh Pengelola Barang hingga saat penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pengguna Barang.
- (2) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan sewa BMD setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian sewa bersangkutan.

**BAB XII****KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 48**

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
  - a. usulan sewa BMD yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;

- b. persetujuan sewa BMD yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Bupati Garut Keuangan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut, dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
  - c. pelaksanaan sewa BMD yang sedang berlangsung sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut, dinyatakan tetap berlaku hingga berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Pelaksanaan perpanjangan sewa BMD atas pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 49**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Garut Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2017 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 50**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut  
pada tanggal 21 - 7 - 2021**

**B U P A T I G A R U T,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut  
pada tanggal 21 - 7 - 2021**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

**t t d**

**N U R D I N Y A N A**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT  
TAHUN 2021 NOMOR 115**

Mengetahui  
Sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,  
u.b.

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 115 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA SEWA BARANG  
MILIK DAERAH**

**FORMAT TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH**

**A. SURAT PERMOHONAN SEWA (BMD YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG)**

**KOP SURAT**

**(Calon Penyewa.....)**

Nomor : .....

Lampiran : .....

Hal : Permohonan Pemanfaatan BMD dengan Tata Cara Sewa

Kepada Yth.:

**Bapak/Ibu Kepala SKPD ..... Garut**

di

Garut

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Segala Puji bagi Allah SWT tempat kita selalu berlindung dan memohon kekuatan. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan dan terlimpahkan kepada Uswatun Hasanah Rosulullah Muhammad SAW.

Dalam rangka ..... kami selaku calon penyewa memohon kepada Bapak/Ibu Kepala SKPD ..... selaku Pengguna Barang untuk dapat memanfaatkan barang milik Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara sewa. Adapun beberapa pertimbangan dalam pengajuan permohonan Sewa sebagai berikut:

1. Latar belakang permohonan ini yaitu .....
2. Data Barang Milik Daerah yang dimohon untuk disewa yaitu:
  - a. Nama Barang : .....
  - b. Merk/Type : .....
  - c. Alamat : .....
  - d. Luas : .....
  - e. Status Aset : .....
3. Sewa atas barang milik daerah ini dalam waktu 5 (lima) tahun dan akan dibayarkan secara tahunan setelah adanya persetujuan.
4. Dokumen pendukung permohonan ini (fotokopi KTP, fotokopi NPWP, fotokopi SIUP, Surat Pernyataan Kesediaan untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah) kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT membalas amal perbuatan kita. Aamiin.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

Garut, .....

.....

.....



**B. BERITA ACARA HASIL PENELITIAN DAN KAJIAN KELAYAKAN SEWA BARANG MILIK DAERAH (YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG)**

**KOP SKPD**

**BERITA ACARA HASIL PENELITIAN DAN KAJIAN KELAYAKAN SEWA BARANG MILIK DAERAH**

**Nomor:** .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan dan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : Pengurus Barang Pengguna

telah melaksanakan penelitian dan pengkajian kelayakan sewa barang milik daerah yang dimohon oleh ..... dengan rincian barang sebagai berikut:

No	Kode Barang/ID Barang	Nama Barang	Merk /Type	Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Harga Perolehan (Rp)	Jangka Waktu Pinjam Pakai	Keterangan
1.								
dst								
<b>JUMLAH</b>								

Berdasarkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan, kami sampaikan beberapa hal yakni:

1. Penyewaan ini dapat mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi kami;
2. Penyewaan barang milik daerah ini mencegah penggunaan barang oleh pihak lain secara tidak sah;
3. Penyewaan barang milik daerah ini tidak merugikan bagi kami.

Sehingga dapat kami simpulkan bahwa pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah melalui tata cara sewa "**Layak Dilaksanakan**".

Demikian Berita Acara ini kami Buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pengurus Barang pengguna,**

**Kepala Subbagian Kuangan dan BMD pada  
Dinas/Badan/Kecamatan  
selaku  
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**Mengetahui:  
Kepala Dinas/Badan/Camat  
selaku  
Pengguna Barang,**

.....  
NIP. ....

**C. NOTA DINAS PENGGUNA BARANG KEPADA PENGELOLA BARANG****KOP SKPD****NOTA DINAS**

Kepada : Yth. Bapak Sekretaris Daerah  
 Dari : Kepala Dinas/Badan/Camat .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Lampiran : 1 (Satu) Eksemplar  
 Hal : Permohonan Persetujuan Pemanfaatan BMD Melalui Tata Cara Sewa

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti surat dari ..... perihal Permohonan pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara Sewa, sesuai Pasal 140 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian, Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

Berdasarkan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan data objek Sewa dengan rincian sebagai berikut:

No	Kode Barang/ ID Barang	Nama Barang	Merk /Type	Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Harga Perolehan (Rp)	Jangka Waktu Pinjam Pakai
1.							
<b>JUMLAH</b>							

Sehubungan hal tersebut di atas, perlu kiranya kami sampaikan pula hasil penelitian dan kajian yang kami lakukan atas kelayakan dan penilaian penyewaan permohonan sewa, bahwa pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah melalui tata sewa dapat dilaksanakan serta tidak mengganggu terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kami pada Dinas/Badan/Kecamatan ..... sebagaimana Berita Acara Hasil Penelitian dan Kajian Kelayakan Sewa Barang Milik Daerah terlampir.

Demikian agar maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

**Kepala Badan/Dinas/Camat,**

.....  
**Pangkat/Golongan**  
**NIP. ....**

**D. NOTA PERSETUJUAN SEWA OLEH PENGELOLA BARANG (YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG)**

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pembangunan No. 185 Telp. (0262) 232225 Fax. (0262) 231118  
 Telex No. 28153 (BUP GRT I A)  
 GARUT

**NOTA PERSETUJUAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT**  
**NOMOR : .....**

Dasar Pelaksanaan:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
5. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 130 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut;
6. Peraturan Bupati Garut Nomor .... Tahun 2021 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
7. Surat permohonan dari ..... (calon Penyewa) tanggal ..... hal Permohonan Pemanfaatan tanah milik Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara sewa.

Memperhatikan Nota Dinas Kepala Dinas/Badan/Camat ..... Nomor 028/ ...../..... tanggal ..... hal Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui tata cara Sewa, maka dengan ini kami:

**MEMUTUSKAN:**

- KESATU** : Menyetujui Pemanfaatan Barang Milik Daerah Berupa Tanah/Bangunan/Peralatan dan Mesin ..... Melalui Tata Cara Sewa Kepada ....., yang penggunaannya untuk .....
- KEDUA** : Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui Tata Cara Sewa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terletak di ..... yang diperuntukan .....
- KETIGA** : Jangka Waktu Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui Tata Cara sewa dilakukan selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Persetujuan ini ditindaklanjuti oleh Perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah Melalui Tata Cara Sewa antara Pengguna Barang Barang dengan .....

Dengan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Garut  
 Pada tanggal  
**SEKRETARIS DAERAH**

.....  
 Pangkat/Golongan  
 NIP. ....

**E. SURAT PERJANJIAN SEWA (BMD YANG BERADA PADA PENGGUNA BARANG)**

**SURAT PERJANJIAN**  
**ANTARA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DENGAN**  
.....  
**TENTANG**  
**PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH YANG DIKUASAI/DIMILIKI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KEPADA .....**  
**MELALUI TATA CARA SEWA**

**Nomor: .....**  
**Nomor: .....**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun ..... ( ..... - ..... - ..... ), kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. .... : Kepala Dinas/Badan/Camat ..... Kabupaten Garut selaku Pengguna Barang berkedudukan di Garut, Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Garut selaku Pengguna Barang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. .... : ..... berkedudukan di ....., Jalan ....., dalam hal ini bertindak atas nama ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** masing-masing disebut sebagai **“PIHAK”** dan secara Bersama-sama disebut sebagai **“PARA PIHAK”**

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Pemerintah Kabupaten Garut yang berhak dan bertanggungjawab untuk mengelola terhadap barang milik daerah atau aset-aset daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Garut dan bertanggungjawab mengelola.
- b. Bahwa dasar **PIHAK KESATU** melakukan Perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui tata cara Sewa adalah mengacu kepada:
  1. Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2015 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 130 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut;
9. Peraturan Bupati Garut Nomor .... Tahun 2021 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
10. Nota Persetujuan Sekretaris Daerah Kabupaten Garut Nomor ..... tanggal ..... tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Garut berupa ..... kepada ..... melalui Tata Cara Sewa.

Selanjutnya Para Pihak masing-masing bertindak dalam kedudukan mereka sebagaimana tersebut diatas menyatakan telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa Menyewa Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Garut berupa tanah dan bangunan untuk selanjutnya disebut sebagai **“Perjanjian Sewa Menyewa”**, berdasarkan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

## PASAL 1

### OBJEK SEWA

- (1) Objek yang akan disewakan menurut Perjanjian Sewa Menyewa ini adalah berupa ..... Milik Pemerintah Kabupaten Garut seluas ..... m<sup>2</sup> ( ..... meter persegi) yang terletak di .... Kelurahan ..... Kecamatan .... Adapun rincian sebagai berikut:

No	Nama Jenis Barang	Kode Barang/ID Barang	Letak/Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Ket.
1.					
2.					

- (2) Barang Milik Daerah berupa ..... milik Pemerintah Kabupaten Garut yang tercatat pada Buku Inventaris ..... Kabupaten Garut.

**PASAL 2****JANGKA WAKTU SEWA**

Untuk tahap pertama, Perjanjian Sewa Menyewa ini berlaku selama 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal ... ( ... - ... - ... ) dan berakhir pada tanggal ... ( ... - ... - ... ). Selanjutnya Perjanjian Sewa ini dapat diperpanjang dengan ketentuan-ketentuan yang akan disepakati lebih lanjut oleh Para Pihak. Apabila Perjanjian Sewa ini berakhir karena jangka waktu sewa telah terlampaui, sedangkan Pihak Kedua masih berkeinginan untuk memperpanjang masa sewa tersebut, maka Pihak Kedua diwajibkan untuk mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pihak Kesatu untuk memperpanjang Perjanjian Sewa Menyewa ini selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian Sewa Menyewa ini berakhir, dengan ketentuan bahwa mengenai tarif sewa, syarat dan ketentuan lainnya akan ditentukan kemudian berdasarkan kesepakatan Para Pihak.

**PASAL 3****HARGA SEWA**

- (1) Selanjutnya Para Pihak sepakat bahwa harga sewa pertahun atas objek perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 (satu) adalah diperhitungkan sesuai tarif sewa yang diatur dalam Peraturan Bupati Garut Nomor .... tahun .... tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah sebesar Rp. .... (..... rupiah) pertahun yang pembayarannya akan dilaksanakan per tahun.
- (2) Pembayaran dilaksanakan 2 (dua) hari sebelum Perjanjian Sewa Menyewa ini ditandatangani oleh Para Pihak dan untuk tahun selanjutnya dibayar 2 (dua) hari sebelum jatuh tempo tanggal perjanjian tahun berjalan. Apabila Pihak Kedua lalai melaksanakan Pembayaran pada tanggal tersebut diatas maka Pihak Kedua berkewajiban untuk membayar denda sebesar 2 ‰ (dua per mil) per hari dari nilai Perjanjian Sewa Menyewa untuk setiap bulan keterlambatan.
- (3) Harga sebagaimana diatur dalam ayat 1 (satu) diatas, belum termasuk pajak-pajak yang berlaku yang dibebankan oleh Negara terhadap Perjanjian Sewa Menyewa ini. Atas pembayaran pajak yang timbul dari adanya Perjanjian Sewa Menyewa tersebut Pihak Kesatu berkewajiban untuk menyerahkan bukti setor pajak kepada Pihak Kedua selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pembayaran dilaksanakan oleh Pihak Kedua.
- (4) Pembayaran uang sewa tersebut disetor/dibayar melalui Kas Daerah dengan Nomor Rekening : 0.170.239.201.008 / 4.1.2.15.01 Bank Jawa Barat Banten (Bank BJB) Cabang Garut melalui Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut.

**PASAL 4****KEWAJIBAN UNTUK MEMELIHARA**

Pihak Kedua berkewajiban untuk memelihara apa yang disewanya tersebut dengan baik atas biaya sendiri selaku penyewa yang baik dan menggunakannya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1 diatas dengan ketentuan bahwa Pihak Kedua tunduk dan taat pada peraturan perundangan yang berlaku serta melaksanakan petunjuk dari Pihak Kesatu dalam menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan penggunaan terhadap Objek yang disewa. Pelanggaran yang dilakukan oleh Pihak Kedua yang berkenaan dengan hal-hal tersebut diatas semata-mata menjadi tanggungjawab Pihak Kedua dan Pihak Kedua berkewajiban untuk membebaskan Pihak Kesatu terhadap tuntutan dan/atau gugatan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pihak Kedua tersebut.

## **PASAL 5**

### **PENGALIHAN PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA**

- (1) Selama perjanjian Sewa Menyewa ini berlangsung, maka Pihak Kedua tidak diperkenankan untuk mengalihkan hak sewanya tersebut atau menyewakan lagi (*onderverhuren*) atas apa yang disewanya itu, baik sebagian maupun seluruhnya kepada orang lain atau pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak Kesatu.
- (2) Dalam hal dimana Pihak Kesatu menyetujui pengalihan terhadap Perjanjian Sewa Menyewa ini, maka pihak yang menerima pengalihan Perjanjian Sewa Menyewa ini wajib tunduk dan mentaati seluruh syarat dan ketentuan yang berlaku didalam Perjanjian Sewa Menyewa ini.

## **PASAL 6**

### **JAMINAN PARA PIHAK**

- (1) Pihak Kesatu dengan ini menjamin Pihak Kedua bahwa Objek Sewa Menyewa ini adalah benar dibawah kepengurusan Pihak Kesatu dan Pihak Kesatu mempunyai hak sepenuhnya untuk menyewakan. Pihak Kesatu Menjamin Pihak Kedua bahwa Pihak Kedua tidak akan mendapat gugatan dan/atau tuntutan dari pihak manapun selama Perjanjian Sewa Menyewa ini berlangsung.
- (2) Pihak Kedua dengan ini menjamin Pihak Kesatu bahwa, Pihak Kedua akan:
  - a. melengkapi Ijin Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa ..... yang digunakan untuk ..... sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - b. melengkapi Ijin ..... pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. menjamin akan melakukan koordinasi dengan wilayah setempat pada saat akan melaksanakan rehabilitasi total/pembangunan kembali .....
  - d. menjamin tidak melanggar tata ruang wilayah atau tata ruang kota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Garut.

## **PASAL 7**

### **PENANGGUNAN DAN RESIKO**

Pihak Kedua berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pihak Kesatu beserta Instansinya terhadap seluruh bentuk tuntutan, tanggungjawab, kewajiban, kehilangan, kerugian denda, gugatan atau tuntutan huku, proses pemeriksaan hukum yang disebabkan kesalahan atau kelalaian dari Pihak Kedua dalam pemanfaatan barang milik daerah berupa Tanah dan Bangunan untuk .....

## **PASAL 8**

### **SYARAT-SYARAT KEBATALAN PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA**

- (1) Pihak Kedua tidak membayar sewa pada waktu yang telah ditetapkan diatas.
- (2) Pihak Kedua dinyatakan pailit memohon penundaan pembayaran (*surseance van betaling*), atau karena apapun juga tidak berhak dan berkuasa lagi untuk mengurus dan menguasai Objek Sewa dimaksud.
- (3) Pihak Kedua telah memberikan pernyataan palsu, tidak melaksanakan atau memenuhi kewajibannya, berbohong, menipu, merugikan atau melakukan tidak sah atau terlarang lainnya yang menyangkut atau melibatkan Pihak Pertama.

- (4) Pihak Kedua tidak melanjutkan bisnisnya dalam kegiatan yang wajar atau insolvensi, pailit, atau tidak mampu melakukan pembayaran atas kewajiban-kewajibannya yang sudah jatuh tempo, atau Pihak Kedua melakukan suatu tindakan sehubungan dengan likuiditas secara sukarela atau membubarkan usahanya. Dengan ketentuan bahwa terjadinya salah satu keadaan tersebut di atas tidak memberikan hak kepada Pihak Kesatu untuk memutuskan Perjanjian Sewa Menyewa ini, apabila kegagalan disebabkan oleh *Force Majeure* atau Pihak Kesatu dalam melakukan atau tidak melakukan tindakan yang diperlukan berdasarkan ketentuan Perjanjian Sewa Menyewa ini atau Perundang-undangan yang berlaku.

## **PASAL 9**

### ***FORCE MAJEURE/KEADAAN KAHAR***

- (1) Untuk keperluan Perjanjian Sewa menyewa ini, yang dimaksud dengan *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar dugaan/kekuasaan Para Pihak yang tidak dapat diguga sebelumnya oleh Para Pihak dan/atau berada diluar batas kekuasaan Para Pihak yang langsung mengenai sasaran Objek Sewa yang disebabkan oleh, antara lain:
- a. terjadi peperangan;
  - b. kekacauan masyarakat umum, huru hara, pemberontakan, sabotase, kerusuhan dan demonstrasi dengan kekerasan;
  - c. bencana alam yang datang tiba-tiba, gempa bumi, banjir, wabah penyakit atau bencana alam lainnya atau adanya penemuan benda-benda yang berhubungan dengan sejarah di lokasi objek sewa;
  - d. adanya pemberitahuan atau penetapan peraturan perundang-undangan yang tadinya belum ada atau belum berlaku kepada Para Pihak pada saat penandatanganan Perjanjian Sewa Menyewa ini, kecuali persyarata hukum atau penerapannya sudah ada pada tanggal tersebut namun baru akan efektif setelah tanggal Peranjian;
  - e. bencana sosial.
- (2) Apabila salah satu Pihak gagal untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini sebagai akibat dari suatu *Force Majeure* sebagaimana tercantum pada ayat 1, maka Pihak tersebut akan dibebaskan dari kewajiban dengan ketentuan bahwa Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajiban tersebut harus:
- a. menyampaikan dengan segera pemberitahuan secara lisan dan tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kalender terhitung sejak kejadian dimaksud disertai dengan keterangan tertulis dari instansi yang berwenang mengenai terjadinya *Force Majeure* tersebut atau untuk kondisi yang nyata-nyata secara awam dapat terlihat bahwa kondisi tersebut termasuk dalam *Force Majeure*, maka dengan tidak perlu dibuktikan dengan adanya surat keterangan tertulis dari instansi yang berwenang;
  - b. mengambil tindakan dengan segera untuk memperbaiki/mengatasi kejadian-kejadian yang timbul karena *Force Majeure* tersebut;
  - c. melaksanakan segala upaya yang wajar untuk mengurangi atau membatasi kerugian pada Pihak lainnya sepanjang tindakan tersebut tidak akan berpengaruh buruk terhadap kepentingan tersebut;
  - d. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender kepada Pihak lainnya mengenai berakhirnya *Force Majeure*;
  - e. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut kepada Pihak lainnya, maka kejadian tersebut dianggap bukan sebagai akibat *Force Majeure*.



**PASAL 10****PEMUTUSAN DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

- (1) Penghentian Perjanjian Sewa Menyewa ini dapat dilakukan karena berakhirnya jangka waktu sewa menyewa, atau terjadinya keadaan kahar (*Force Majeure*), atau berdasarkan kesepakatan Para Pihak atau dilanggarnya syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini.
- (2) Dalam hal diputuskannya Perjanjian Sewa Menyewa ini karena berakhirnya jangka waktu sewa menyewa, atau terjadinya keadaan kahar (*Force Majeure*) atau berdasarkan kesepakatan Para Pihak maka atas penghentian Perjanjian Sewa Menyewa tersebut, Para Pihak sepakat untuk menuangkannya dalam suatu Berita Cara Pemutusan Perjanjian Sewa Menyewa.
- (3) Dalam hal diptusukannya Perjanjian Sewa Menyewa ini karena terjadinya pelanggaran terhadap syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini oleh salah satu Pihak, maka Perjanjian Sewa Menyewa ini dapat dilakukan dengan ketentuan bahwa:
  - a. apabila Pihak yang dilanggar telah menerbitkan surat pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak yang melanggar dan menyatakan hal-hal apa yang telah dilanggar maka Pihak terlanggar memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan tersebut diterima oleh pihak yang melanggar;
  - b. setelah surat pemberitahuan pertama Pihak yang melanggar belum memperbaiki hal-hal yang telah dilanggar, maka Pihak yang terlanggar dapat menyampaikan surat pemberitahuan yang kedua dan memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan kedua tersebut diterima oleh Pihak yang melanggar;
  - c. setelah surat pemberitahuan kedua Pihak yang melanggar belum memperbaiki hal-hal yang telah dilanggar, maka Pihak yang terlanggar dapat menyampaikan surat pemberitahuan yang ketiga dan memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan ketiga tersebut diterima oleh Pihak yang melanggar;
  - d. apabila setelah surat pemberitahuan ketiga disampaikan dan jangka waktu yang diberikan untuk memperbaiki telah lewat, Pihak yang melanggar tidak melaksanakan perbaikan tersebut, maka telah memberi bukti yang cukup bahwa Pihak yang melanggar telah melalaikan kewajibannya, maka Pihak yang terlanggar dapat memutuskan Perjanjian Sewa Menyewa ini.
- (4) Para Pihak sepakat dalam hal terjadinya pemutusan Perjanjian Sewa menyewa ini akan menyimpangi Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

**PASAL 11****PENYERAHAN OBJEK SEWA**

- (1) Setelah Perjanjian Sewa Menyewa ini berakhir, maka Pihak Kedua berkewajiban untuk menyerahkan kembali Objek Sewa tersebut dalam keadaan baik dan lengkap kepada Pihak Kesatu, seperti keadaan semula pada saat Objek Sewa tersebut disewa. Atas penyerahan Objek Sewa tersebut akan dibuat dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Para Pihak.
- (2) Apabila Pihak Kedua terlambat untuk melakukan pengosongan serta penyerahan kembali Objek Sewa tersebut kepada Pihak Kesatu, maka Pihak Kedua akan dikenakan denda sebesar 2 ‰ (dua per mil) per hari dari nilai Perjanjian Sewa Menyewa untuk setiap bulan keterlambatan yang harus dibayar seketika dan sekaligus kepada Pihak Kesatu.

- (3) Untuk tiap-tiap keterlambatan penyerahan kembali Objek Sewa tersebut sebagaimana ditetapkan pada ayat 2, dengan tidak mengurangi hak Pihak Kesatu tersebut untuk segera menguasai kembali Objek Sewa tersebut oleh Pihak Kesatu, apabila dipandang perlu Pihak Kesatu dapat meminta bantuan dari pihak yang berwajib dan untuk semuanya itu atas resiko dan tanggungan Pihak Kedua sendiri.

## **PASAL 12**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan dalam pelaksanaan dan/atau penafsiran Perjanjian Sewa Menyewa ini, sejauh mungkin Para Pihak akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhasil mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri Garut.
- (3) Akhirnya para penghadap tetap bertindak dalam kedudukan seperti tersebut diatas menerangkan bahwa untuk segala urusan mengenai Perjanjian Sewa Menyewa ini dengan segala akibat-akibatnya, Para Pihak memilih tempat tinggal yang tetap dan umum pada Kantor Pengadilan Negeri Garut.

## **PASAL 13**

### **HUKUM YANG BERLAKU**

Pernajian tunduk pada dan harus diartikan dan ditafsirkan menurut ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia dan untuk segala keperluan secara menentukan harus dianggap sebagai perjanjian Indonesia

## **PASAL 14**

### **ADDENDUM**

Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh Para Pihak dan dituangkan dalam suatu perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Sewa Menyewa ini. Demikian Perjanjian dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, 2 (dua) rangkap salinan tidak bermaterai, yang masing-masing sama bunyinya serta mempunyai ketetapan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap Para Pihak.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....  
**Direktur Utama/Pimpinan**

.....

.....  
**Pangkat/Golongan**  
**NIP. ....**

**F. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG SEWA (BMD PADA PENGGUNA BARANG)**

**BERITA ACARA**

**NOMOR : .....**

**SERAH TERIMA SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA .....  
ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN GARUT DENGAN .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.. - .. - ....), kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. .... : Kepala Dinas/Badan/Camat ..... selaku Pengguna Barang berkedudukan di Garut, Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Garut selaku Pengguna Barang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. .... : ..... berkedudukan di Garut, berkedudukan di ....., dalam hal ini bertindak atas nama ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat mengadakan serah terima Sewa Barang milik daerah berupa ..... yang digunakan untuk ..... dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**PIHAK KESATU** menyerahkan Objek Sewa kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima Objek Sewa Barang Milik Daerah berupa ..... dari **PIHAK KESATU** sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Kode Barang/ID Barang	Lokasi	Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Perolehan	Penggunaan
1						
2						

**Pasal 2**

Sejak Berita Acara ini ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, maka Barang milik daerah yang menjadi Objek Sewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 (satu) di atas menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....  
**Direktur Utama/Pimpinan**

.....  
**Pangkat/Golongan**  
**NIP. ....**

**G. SURAT KETETAPAN SEWA BMD (BMD PADA PENGGUNA BARANG)**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>  Jl. Kiansantang No. 3 Garut	<b>SURAT KETETAPAN SEWA BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>NO. URUT:</b>	
Nama : ..... Alamat : ..... No. Ketetapan Bupati/ Sekda : 028 / kep..... - ..... / .... Tanggal ..... Tanggal Jatuh Tempo : ..... - ..... - ..... Periode Sesi Sewa BMD : .....			
<b>No.</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>
1	....	Pembayaran Sewa Tanah / Bangunan terletak di Luas : ..... Blok : ..... Desa/Kel : ..... Kecamatan : .....	.... .... .... ....
		Jumlah Ketetapan Pokok Sewa	Rp. ....
		Jumlah Denda Keterlambatan	Rp. ....
		Jumlah yang harus dibayar	Rp. ....
		Pembulatan	Rp. ....
Terbilang : .....			
<b>Catatan:</b>  1 Harap penyeteroran dilakukan pada Bank Jabar Cabang Garut dengan menggunakan Surat Tanda Setoran sewa atau melalui Petugas yang ditunjuk berdasarkan surat perintah atasan langsung pada Bidang Pengelolaan BMD BPKAD Kabupaten Garut.  2 Apabila Surat Keterapan Sewa BMD ini tidak atau kurang dibayar pada batas waktu paling lambat 7 hari setelah SKS BMD diterima atau saat tanggal jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif sesuai yang tertuang dalam perjanjian sewa BMD.			
			a.n. Kepala BPKAD, Kepala Bidang PBMD,  ..... NIP. ....
Tanda Terima		No.Urut SK :	
Nama	:	.....	
Alamat	:	.....	
No.Ketetapan Bupati/ Sekda	:	.....	
Jumlah Total Sewa	:	Rp. ....	
		Garut, - - - Yang Menerima	

**H. SURAT PERMOHONAN SEWA (BMD YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG)**

**KOP SURAT**

(Calon Penyewa .....)

Nomor : .....  
 Lampiran : .....  
 Hal : Permohonan Pemanfaatan BMD dengan Tata Cara Sewa

Kepada Yth. :

**Bapak/Ibu sekretaris Daerah**

di

Garut

***Assalamu'alaikum Wr. Wb.***

Segala Puji bagi Allah SWT tempat kita selalu berlandung dan memohon kekuatan. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan dan terlimpahkan kepada Uswatun Hasanah Rosulullah Muhammad SAW.

Dalam rangka ..... kami selaku calon penyewa memohon kepada Bapak/Ibu Sekretaris Daerah Kabupaten Garut ..... selaku Pengelola Barang untuk dapat memanfaatkan barang milik Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara sewa. Adapun beberapa pertimbangan dalam pengajuan permohonan Sewa sebagai berikut:

1. Latar belakang permohonan ini yaitu .....
2. Data Barang Milik Daerah yang dimohon untuk disewa yaitu:
  - a. nama barang : .....
  - b. merk/ *type* : .....
  - c. alamat : .....
  - d. luas : .....
  - e. status aset : .....
3. Sewa atas barang milik daerah ini dalam waktu 5 tahun dan akan dibayarkan secara tahunan setelah adanya persetujuan.
4. Dokumen pendukung permohonan ini (fotokopi KTP, fotokopi NPWP, fotokopi SIUP, Surat Pernyataan Kesediaan untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah) kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT membalas amal perbuatan kita. Aamiin.

***Wassalamu'alaikum Wr. Wb.***

Garut, .....

.....

.....

I. **BERITA ACARA HASIL PENELITIAN DAN KAJIAN KELAYAKAN SEWA BARANG MILIK DAERAH (BMD YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG)**



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH**

Jl. ....

GARUT

**BERITA ACARA HASIL PENELITIAN DAN KAJIAN KELAYAKAN  
SEWA BARANG MILIK DAERAH**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan BMD BPKAD selaku Pengurus  
Barang Pengelola
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : Kepala BPKAD Kab. Garut selaku Pejabat Penatausahaan  
Barang

telah melaksanakan penelitian dan pengkajian kelayakan sewa barang milik daerah yang dimohon oleh ..... dengan rincian barang sebagai berikut:

No	Kode Barang/ ID Barang	Nama Barang	Merk /Type	Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Harga Perolehan (Rp)	Jangka Waktu Pinjam Pakai	Keterangan
1.								
<b>JUMLAH</b>								

Berdasarkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan, kami sampaikan beberapa hal yakni:

1. Penyewaan ini dapat mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi kami;
2. Penyewaan barang milik daerah ini mencegah penggunaan barang oleh pihak lain secara tidak sah;
3. Penyewaan barang milik daerah ini tidak merugikan bagi kami.

Sehingga dapat kami simpulkan bahwa pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah melalui tata cara sewa "**Layak Dilaksanakan**".

Demikian Berita Acara ini kami Buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pengurus Barang Pengelola**

**Pejabat Penatausahaan Barang**

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**J. NOTA DINAS PENGELOLA BARANG KEPADA BUPATI GARUT**

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pembangunan No. 185 Telp. (0262) 232225 Fax. (0262) 231118  
 Telex No. 28153 (BUP GRT I A)  
 GARUT

**NOTA DINAS**

Kepada : Yth. Bapak Bupati Garut  
 Dari : Sekretaris Daerah Kabupaten Garut  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Lampiran : 1 (satu) Eksemplar  
 Hal : Permohonan Persetujuan Pemanfaatan BMD melalui Tata Cara Sewa

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti surat dari ..... perihal Permohonan pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara Sewa, sesuai Pasal 137 ayat (9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian, Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa barang milik daerah kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Berdasarkan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan data objek Sewa dengan rincian sebagai berikut:

No	Kode Barang/ ID Barang	Nama Barang	Merk /Type	Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Harga Perolehan (Rp)	Jangka Waktu Pinjam Pakai
1.							
<b>JUMLAH</b>							

Sehubungan hal tersebut di atas, perlu kiranya kami sampaikan pula hasil penelitian dan kajian yang kami lakukan atas kelayakan dan penilaian penyewaan permohonan sewa, bahwa pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah melalui tata sewa dapat dilaksanakan serta tidak mengganggu terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kami sebagaimana Berita Acara Hasil Penelitian dan Kajian Kelayakan Sewa Barang Milik Daerah terlampir.

Demikian agar maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,

.....  
 Pangkat/Golongan  
 NIP. ....

**K. NOTA PERSETUJUAN SEWA OLEH BUPATI (BMD YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG)**



**BUPATI GARUT**

**NOTA PERSETUJUAN BUPATI GARUT**

**NOMOR : ..... / ..... - ..... / .....**

Dasar Pelaksanaan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
5. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 130 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut;
6. Peraturan Bupati Garut Nomor .... Tahun 2021 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
7. Nota Dinas Sekretaris Daerah Kabupaten Garut Nomor ..... tanggal ..... hal Permohonan Persetujuan Pemanfaatan BMD melalui tata cara Sewa dan surat permohonan dari calon penyewa ..... nomor ..... tanggal ..... hal .....

Memperhatikan Nota Dinas Sekretaris Daerah Kabupaten Garut Nomor ..... tanggal ..... hal Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui tata cara Sewa, maka dengan ini kami Bupati Garut:

**MEMUTUSKAN:**

- KESATU** : Menyetujui Pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Garut melalui tata cara Sewa kepada ....., yang penggunaannya untuk .....
- KEDUA** : Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui tata cara Sewa berupa ..... yang terdiri dari ..... milik Pemerintah Kabupaten Garut.
- KETIGA** : Jangka Waktu Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui Tata Cara sewa dilakukan selama 5 (lima) tahun terhitung mulai ditetapkan perjanjian pinjam pakai dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Persetujuan ini ditindaklanjuti dengan Perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui Tata Cara Sewa antara Pengelola/Pejabat Penatausahaan Barang dengan .....

Demikian agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Garut  
pada tanggal  
**BUPATI GARUT,**

.....



**L. SURAT PERJANJIAN SEWA (BMD YANG BERADA PADA PENGELOLA BARANG)**

**SURAT PERJANJIAN**

**ANTARA**

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**

**DENGAN**

.....

**TENTANG**

**PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH YANG DIKUASAI/DIMILIKI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KEPADA .....**  
**MELALUI TATA CARA SEWA**

**Nomor: .....**

**Nomor: .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun ..... ( ..... - ..... - ..... ), kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. .... : Sekretaris Daerah/Kepala BPKAD Kabupaten Garut selaku Pengelola Barang/Pejabat Penatausahaan Barang berkedudukan di Garut, Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Garut, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. .... : ..... berkedudukan di ....., Jalan ....., dalam hal ini bertindak atas nama ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** masing-masing disebut sebagai **“Pihak”** dan secara Bersama-sama disebut sebagai **“Para Pihak”**

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK KESATU adalah Pemerintah Kabupaten Garut yang berhak dan bertanggungjawab untuk mengelola terhadap barang milik daerah atau aset-aset daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Garut dan bertanggungjawab mengelola.
- b. Bahwa dasar PIHAK KESATU melakukan Perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah melalui tata cara Sewa adalah mengacu kepada:
  1. Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2015 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 130 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 14 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Garut;
9. Peraturan Bupati Garut Nomor .... Tahun 2021 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
10. Nota Persetujuan Sekretaris Daerah Kabupaten Garut Nomor ..... tanggal ..... tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Garut berupa ..... kepada ..... melalui Tata Cara Sewa.

Selanjutnya Para Pihak masing-masing bertindak dalam kedudukan mereka sebagaimana tersebut diatas menyatakan telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa Menyewa Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Garut berupa tanah dan bangunan untuk selanjutnya disebut sebagai **“Perjanjian Sewa Menyewa”**, berdasarkan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

## PASAL 1

### OBJEK SEWA

- (1) Objek yang akan disewakan menurut Perjanjian Sewa Menyewa ini adalah berupa ..... Milik Pemerintah Kabupaten Garut seluas ..... m<sup>2</sup> ( ..... meter persegi) yang terletak di ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Adapun rincian sebagai berikut:

No	Nama Jenis Barang	Kode Barang/ID Barang	Letak/Alamat	Luas (m <sup>2</sup> )	Ket.
1.					
2.					

- (2) Barang Milik Daerah berupa ..... milik Pemerintah Kabupaten Garut yang tercatat pada Buku Inventaris ..... Kabupaten Garut.

**PASAL 2****JANGKA WAKTU SEWA**

Untuk tahap pertama, Perjanjian Sewa Menyewa ini berlaku selama 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal ..... (....-....-....) dan berakhir pada tanggal ..... (....-....-....). Selanjutnya Perjanjian Sewa ini dapat diperpanjang dengan ketentuan-ketentuan yang akan disepakati lebih lanjut oleh Para Pihak. Apabila Perjanjian Sewa ini berakhir karena jangka waktu sewa telah terlampaui, sedangkan Pihak Kedua masih berkeinginan untuk memperpanjang masa sewa tersebut, maka Pihak Kedua diwajibkan untuk mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pihak Kesatu untuk memperpanjang Perjanjian Sewa Menyewa ini selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian Sewa Menyewa ini berakhir, dengan ketentuan bahwa mengenai tarif sewa, syarat dan ketentuan lainnya akan ditentukan kemudian berdasarkan kesepakatan Para Pihak.

**PASAL 3****HARGA SEWA**

- (1) Selanjutnya Para Pihak sepakat bahwa harga sewa pertahun atas objek perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 (satu) adalah diperhitungkan sesuai tarif sewa yang diatur dalam Peraturan Bupati Garut Nomor .... tahun .... tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Garut Nomor .... Tahun .... Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut sebesar Rp. .... (..... rupiah) pertahun yang pembayarannya akan dilaksanakan per tahun.
- (2) Pembayaran dilaksanakan 2 (dua) hari sebelum Perjanjian Sewa Menyewa ini ditandatangani oleh Para Pihak dan untuk tahun selanjutnya dibayar 2 (dua) hari sebelum jatuh tempo tanggal perjanjian tahun berjalan. Apabila Pihak Kedua lalai melaksanakan Pembayaran pada tanggal tersebut diatas maka Pihak Kedua berkewajiban untuk membayar denda sebesar 2 ‰ (dua per mil) per hari dari nilai Perjanjian Sewa Menyewa untuk setiap bulan keterlambatan.
- (3) Harga sebagaimana diatur dalam ayat 1 (satu) diatas, belum termasuk pajak-pajak yang berlaku yang dibebankan oleh Negara terhadap Perjanjian Sewa Menyewa ini. Atas pembayaran pajak yang timbul dari adanya Perjanjian Sewa Menyewa tersebut Pihak Kesatu berkewajiban untuk menyerahkan bukti setor pajak kepada Pihak Kedua selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pembayaran dilaksanakan oleh Pihak Kedua.
- (4) Pembayaran uang sewa tersebut disetor/dibayar melalui Kas Daerah dengan Nomor Rekening: 0.170.239.201.008 / 4.1.2.15.01 Bank Jawa Barat Banten (Bank BJB) Cabang Garut melalui Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut.

**PASAL 4****KEWAJIBAN UNTUK MEMELIHARA**

Pihak Kedua berkewajiban untuk memelihara apa yang disewanya tersebut dengan baik atas biaya sendiri selaku penyewa yang baik dan menggunakannya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1 diatas dengan ketentuan bahwa Pihak Kedua tunduk dan taat pada peraturan perundangan yang berlaku serta melaksanakan petunjuk dari Pihak Kesatu dalam menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan penggunaan terhadap Objek yang disewa. Pelanggaran yang dilakukan oleh Pihak Kedua yang berkenaan dengan hal-hal tersebut diatas semata-mata menjadi tanggungjawab Pihak Kedua dan Pihak Kedua berkewajiban untuk membebaskan Pihak Kesatu terhadap tuntutan dan/atau gugatan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pihak Kedua tersebut.

**PASAL 5****PENGALIHAN PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA**

- (1) Selama perjanjian Sewa Menyewa ini berlangsung, maka Pihak Kedua tidak diperkenankan untuk mengalihkan hak sewanya tersebut atau menyewakan lagi (*onderverhuren*) atas apa yang disewanya itu, baik sebagian maupun seluruhnya kepada orang lain atau pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak Kesatu.
- (2) Dalam hal dimana Pihak Kesatu menyetujui pengalihan terhadap Perjanjian Sewa Menyewa ini, maka pihak yang menerima pengalihan Perjanjian Sewa Menyewa ini wajib tunduk dan mentaati seluruh syarat dan ketentuan yang berlaku didalam Perjanjian Sewa Menyewa ini.

**PASAL 6****JAMINAN PARA PIHAK**

- (1) Pihak Kesatu dengan ini menjamin Pihak Kedua bahwa Objek Sewa Menyewa ini adalah benar dibawah kepengurusan Pihak Kesatu dan Pihak Kesatu mempunyai hak sepenuhnya untuk menyewakan. Pihak Kesatu Menjamin Pihak Kedua bahwa Pihak Kedua tidak akan mendapat gugatan dan/atau tuntutan dari pihak manapun selama Perjanjian Sewa Menyewa ini berlangsung.
- (2) Pihak Kedua dengan ini menjamin Pihak Kesatu bahwa, Pihak Kedua akan:
  - a. melengkapi Ijin Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa ..... yang digunakan untuk ..... sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - b. melengkapi Ijin ..... pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. menjamin akan melakukan koordinasi dengan wilayah setempat pada saat akan melaksanakan rehabilitasi total/pembangunan kembali .....
  - d. menjamin tidak melanggar tata ruang wilayah atau tata ruang kota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Garut.

**PASAL 7****PENANGGUNAN DAN RESIKO**

Pihak Kedua berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pihak Kesatu beserta Instansinya terhadap seluruh bentuk tuntutan, tanggungjawab, kewajiban, kehilangan, kerugian denda, gugatan atau tuntutan huku, proses pemeriksaan hukum yang disebabkan kesalahan atau kelalaian dari Pihak Kedua dalam pemanfaatan barang milik daerah berupa Tanah dan Bangunan untuk .....

**PASAL 8****SYARAT-SYARAT KEBATALAN PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA**

- (1) Pihak Kedua tidak membayar sewa pada waktu yang telah ditetapkan diatas.
- (2) Pihak Kedua dinyatakan pailit memohon penundaan pembayaran (*surseance van betaling*), atau karena apapun juga tidak berhak dan berkuasa lagi untuk mengurus dan menguasai Objek Sewa dimaksud.
- (3) Pihak Kedua telah memberikan pernyataan palsu, tidak melaksanakan atau memenuhi kewajibannya, berbohong, menipu, merugikan atau melakukan tidak sah atau terlarang lainnya yang menyangkut atau melibatkan Pihak Pertama.

- (4) Pihak Kedua tidak melanjutkan bisnisnya dalam kegiatan yang wajar atau insolvensi, pailit, atau tidak mampu melakukan pembayaran atas kewajiban-kewajibannya yang sudah jatuh tempo, atau Pihak Kedua melakukan suatu tindakan sehubungan dengan likuiditas secara sukarela atau membubarkan usahanya. Dengan ketentuan bahwa terjadinya salah satu keadaan tersebut di atas tidak memberikan hak kepada Pihak Kesatu untuk memutuskan Perjanjian Sewa Menyewa ini, apabila kegagalan disebabkan oleh *Force Majeure* atau Pihak Kesatu dalam melakukan atau tidak melakukan tindakan yang diperlukan berdasarkan ketentuan Perjanjian Sewa Menyewa ini atau Perundang-undangan yang berlaku.

## **PASAL 9**

### ***FORCE MAJEURE/KEADAAN KAHAR***

- (1) Untuk keperluan Perjanjian Sewa menyewa ini, yang dimaksud dengan *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar dugaan/kekuasaan Para Pihak yang tidak dapat diguga sebelumnya oleh Para Pihak dan/atau berada diluar batas kekuasaan Para Pihak yang langsung mengenai sasaran Objek Sewa yang disebabkan oleh, antara lain:
- a. terjadi peperangan;
  - b. kekacauan masyarakat umum, huru hara, pemberontakan, sabotase, kerusuhan dan demonstrasi dengan kekerasan;
  - c. bencana alam yang datang tiba-tiba, gempa bumi, banjir, wabah penyakit atau bencana alam lainnya atau adanya penemuan benda-benda yang berhubungan dengan sejarah di lokasi objek sewa;
  - d. adanya pemberitahuan atau penetapan peraturan perundang-undangan yang tadinya belum ada atau belum berlaku kepada Para Pihak pada saat penandatanganan Perjanjian Sewa Menyewa ini, kecuali persyarata hukum atau penerapannya sudah ada pada tanggal tersebut namun baru akan efektif setelah tanggal Peranjian;
  - e. bencana sosial.
- (2) Apabila salah satu Pihak gagal untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini sebagai akibat dari suatu *Force Majeure* sebagaimana tercantum dalam ayat 1, maka Pihak tersebut akan dibebaskan dari kewajiban dengan ketentuan bahwa Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajiban tersebut harus:
- a. Menyampaikan dengan segera pemberitahuan secara lisan dan tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kalender terhitung sejak kejadian dimaksud disertai dengan keterangan tertulis dari instansi yang berwenang mengenai terjadinya *Force Majeure* tersebut atau untuk kondisi yang nyata-nyata secara awam dapat terlihat bahwa kondisi tersebut termasuk dalam *Force Majeure*, maka dengan tidak perlu dibuktikan dengan adanya surat keterangan tertulis dari instansi yang berwenang;
  - b. Mengambil tindakan dengan segera untuk memperbaiki/mengatasi kejadian-kejadian yang timbul karena *Force Majeure* tersebut;
  - c. Melaksanakan segala upaya yang wajar untuk mengurangi atau membatasi kerugian pada Pihak lainnya sepanjang tindakan tersebut tidak akan berpengaruh buruk terhadap kepentingan tersebut;
  - d. Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender kepada Pihak lainnya mengenai berakhirnya *Force Majeure*;
  - e. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut kepada Pihak lainnya, maka kejadian tersebut dianggap bukan sebagai akibat *Force Majeure*.

**PASAL 10****PEMUTUSAN DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

- (1) Penghentian Perjanjian Sewa Menyewa ini dapat dilakukan karena berakhirnya jangka waktu sewa menyewa, atau terjadinya keadaan kahar (*Force Majeure*), atau berdasarkan kesepakatan Para Pihak atau dilanggarnya syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini.
- (2) Dalam hal diputuskannya Perjanjian Sewa Menyewa ini karena berakhirnya jangka waktu sewa menyewa, atau terjadinya keadaan kahar (*Force Majeure*) atau berdasarkan kesepakatan Para Pihak maka atas penghentian Perjanjian Sewa Menyewa tersebut, Para Pihak sepakat untuk menuangkannya dalam suatu Berita Cara Pemutusan Perjanjian Sewa Menyewa.
- (3) Dalam hal diptusukannya Perjanjian Sewa Menyewa ini karena terjadinya pelanggaran terhadap syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini oleh salah satu Pihak, maka Perjanjian Sewa Menyewa ini dapat dilakukan dengan ketentuan bahwa:
  - a. apabila Pihak yang dilanggar telah menerbitkan surat pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak yang melanggar dan menyatakan hal-hal apa yang telah dilanggar maka Pihak terlanggar memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan tersebut diterima oleh pihak yang melanggar;
  - b. setelah surat pemberitahuan pertama Pihak yang melanggar belum memperbaiki hal-hal yang telah dilanggar, maka Pihak yang terlanggar dapat menyampaikan surat pemberitahuan yang kedua dan memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan kedua tersebut diterima oleh Pihak yang melanggar;
  - c. setelah surat pemberitahuan kedua Pihak yang melanggar belum memperbaiki hal-hal yang telah dilanggar, maka Pihak yang terlanggar dapat menyampaikan surat pemberitahuan yang ketiga dan memberikan kesempatan kepada Pihak yang melanggar untuk memperbaikinya dalam waktu 4 (empat) bulan setelah surat pemberitahuan ketiga tersebut diterima oleh Pihak yang melanggar;
  - d. apabila setelah surat pemberitahuan ketiga disampaikan dan jangka waktu yang diberikan untuk memperbaiki telah lewat, Pihak yang melanggar tidak melaksanakan perbaikan tersebut, maka telah memberi bukti yang cukup bahwa Pihak yang melanggar telah melalaikan kewajibannya, maka Pihak yang terlanggar dapat memutuskan Perjanjian Sewa Menyewa ini.
- (4) Para Pihak sepakat dalam hal terjadinya pemutusan Perjanjian Sewa menyewa ini akan menyimpangi Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

**PASAL 11****PENYERAHAN OBJEK SEWA**

- (1) Setelah Perjanjian Sewa Menyewa ini berakhir, maka Pihak Kedua berkewajiban untuk menyerahkan kembali Objek Sewa tersebut dalam keadaan baik dan lengkap kepada Pihak Kesatu, seperti keadaan semula pada saat Objek Sewa tersebut disewa. Atas penyerahan Objek Sewa tersebut akan dibuat dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Para Pihak.
- (2) Apabila Pihak Kedua terlambat untuk melakukan pengosongan serta penyerahan kembali Objek Sewa tersebut kepada Pihak Kesatu, maka Pihak Kedua akan dikenakan denda sebesar 2 ‰ (dua per mil) per hari dari nilai Perjanjian Sewa Menyewa untuk setiap bulan keterlambatan yang harus dibayar seketika dan sekaligus kepada Pihak Kesatu.

- (3) Untuk tiap-tiap keterlambatan penyerahan kembali Objek Sewa tersebut sebagaimana ditetapkan pada ayat 2, dengan tidak mengurangi hak Pihak Kesatu tersebut untuk segera menguasai kembali Objek Sewa tersebut oleh Pihak Kesatu, apabila dipandang perlu Pihak Kesatu dapat meminta bantuan dari pihak yang berwajib dan untuk semuanya itu atas resiko dan tanggungan Pihak Kedua sendiri.

## **PASAL 12**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan dalam pelaksanaan dan/atau penafsiran Perjanjian Sewa Menyewa ini, sejauh mungkin Para Pihak akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak berhasil mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri Garut.
- (3) Akhirnya para penghadap tetap bertindak dalam kedudukan seperti tersebut diatas menerangkan bahwa untuk segala urusan mengenai Perjanjian Sewa Menyewa ini dengan segala akibat-akibatnya, Para Pihak memilih tempat tinggal yang tetap dan umum pada Kantor Pengadilan Negeri Garut.

## **PASAL 13**

### **HUKUM YANG BERLAKU**

Pernajian tunduk pada dan harus diartikan dan ditafsirkan menurut ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia dan untuk segala keperluan secara menentukan harus dianggap sebagai perjanjian Indonesia

## **PASAL 14**

### **ADDENDUM**

Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh Para Pihak dan dituangkan dalam suatu perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Sewa Menyewa ini. Demikian Perjanjian dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, 2 (dua) rangkap salinan tidak bermaterai, yang masing-masing sama bunyinya serta mempunyai ketetapan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap Para Pihak.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....  
**Direktur Utama/Pimpinan**  
 .....

.....  
**Pangkat/Golongan**  
**NIP. ....**

**M. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG SEWA (BMD PADA PENGELOLA BARANG)**

**BERITA ACARA**

**SERAH TERIMA SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA .....  
ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN GARUT DENGAN .....**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.. - .. - ....), kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. .... : Sekretaris Daerah/Kepala BPKAD Kabupaten Garut selaku Pengelola Barang/Pejabat Penatausahaan Barang berkedudukan di Garut, Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Garut selaku Pengguna Barang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. .... : ..... berkedudukan di Garut, berkedudukan di ....., dalam hal ini bertindak atas nama ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat mengadakan serah terima Sewa Barang milik daerah berupa ..... yang digunakan untuk ..... dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

PIHAK KESATU menyerahkan Objek Sewa kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima Objek Sewa Barang Milik Daerah berupa ..... dari PIHAK KESATU sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Kode Barang/ID Barang	Lokasi	Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Perolehan	Penggunaan
1						
2						

**Pasal 2**

Sejak Berita Acara ini ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, maka Barang milik daerah yang menjadi Objek Sewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 (satu) di atas menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

.....  
**Direktur Utama/Pimpinan**

.....

.....  
**Pangkat/Golongan**

**NIP. ....**



**N. SURAT KETETAPAN SEWA BMD (BMD PADA PENGGUNA BARANG)**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>  Jl. Kiansantang No. 3 Garut	<b>SURAT KETETAPAN SEWA BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>NO. URUT:</b>	
Nama : ..... Alamat : ..... No.Ketetapan Bupati/ Sekda : 028 / kep. -BPKAD/..... Tanggal Tanggal Jatuh Tempo : ..... - ..... - ..... Periodesasi Sewa BMD : ...			
<b>No</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>
1	....	Pembayaran Sewa Tanah / Bangunan terletak di Luas : ..... Blok : ..... Desa/Kel : ..... Kecamatan : .....	..... ..... ..... .....
		Jumlah Ketetapan Pokok Sewa	Rp.....
		Jumlah Denda Keterlambatan	Rp.....
		Jumlah yang harus dibayar	Rp.....
		Pembulatan	Rp.....
Terbilang: .....			
<b>Catatan:</b>			
1 Harap penyeteroran dilakukan pada Bank Jabar Cabang Garut dengan menggunakan Surat Tanda Setoran sewa atau melalui Petugas yang ditunjuk berdasarkan surat perintah atasan langsung pada Bidang Pengelolaan BMD BPKAD Kabupaten Garut  2 Apabila Surat Keterapan Sewa BMD ini tidak atau kurang dibayar pada batas waktu paling lambat 7 hari setelah SKS BMD diterima atau saat tanggal jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif sesuai yang tertuang dalam perjanjian sewa BMD			
			a.n. Kepala BPKAD Kab.Garut, Kepala Bidang PBMD,  ..... NIP. ....
Tanda Terima		No.Urut SK :	
Nama	: .....		
Alamat	: .....		
No.Ketetapan Bupati/ Sekda	: .....		
Jumlah Total Sewa	: Rp. ....		
		Garut, - - Yang Menerima  _____	

## O. TATA CARA PENGHITUNGAN TARIF SEWA

1. Tanah dan Bangunan untuk Tempat Tinggal serta Usaha Kecil dan Menengah

No	Nama Barang	Tarif Sewa	Keterangan
1	Tanah untuk Usaha Kecil dan Menengah	5 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	per satu tahun
2	Tanah untuk Tempat Tinggal	3,33 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	per satu tahun
3	Bangunan	6,64% x Harga Nilai Wajar Bangunan x Luas Bangunan	per satu tahun

2. Tanah untuk Sumber Mata Air

No	Nama Barang	Tarif Sewa	Keterangan
1	Tanah	5 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	per satu tahun

3. Tanah untuk Lahan Parkir

No	Nama Barang	Tarif Sewa	Keterangan
1	Tanah Kosong yang Digunakan Lahan Parkir di Kelola Pihak Ketiga	5 % x Nilai Tanah Wajar x Luas Tanah	per satu tahun/ tidak dibangun permanen

## P. TARIF SEWA UNTUK KEGIATAN BISNIS

1. Peralatan Mesin Kantor  
a. Pemakaian Alat-Alat Berat

No	Nama Barang	Tarif sewa (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Mesin Gilas 1 Ton	80.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
2	Mesin Gilas 6-8 Ton	150.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
3	Mesin Gilas 10-12 ton	180.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
4	Mesin Gilas 2.5 Ton	100.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
5	Mesin Gilas 4,5 Ton	120.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
6	<i>Asphalt Sprayer</i>	75.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
7	<i>Concrete Mixer</i>	30.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
8	<i>Dump Truck 3.5 Ton</i>	150.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
9	<i>Dump Truck 5 Ton</i>	200.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
10	<i>Shap Loader</i>	300.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
11	<i>Maintenance Truck</i>	150.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
12	<i>Water Tank Truck</i>	120.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
13	<i>Whell Loader</i>	180.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
14	<i>Exsafator Mini</i>	180.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
15	<i>Stone Crusher</i>	225.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
16	<i>Boeldezer</i>	300.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
17	<i>Compresor/ Jack Hammer</i>	150.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
18	<i>Jeck Hammer Elektrik</i>	150.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
19	<i>Vibrating Rammer/ Stamper</i>	50.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam
20	<i>Motor Grader</i>	250.000,00	per satu kali pemakaian/7 jam

## b. Peralatan Mesin

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Tarif Sewa (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
1	PC/Unit	250.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
2	Infokus Lengkap Dengan Layar	300.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
3	Kursi Rapat	3.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
4	<i>Sound System</i>	1.000.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
5	AC	750.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
6	Meja Rapat	75.000,00	per satu kali pemakaian/6 jam
7	Mesin Portabel/Alat Pemadam Kebakaran	150.000,00	per unit/satu kali pemakaian

## c. Alat Standar dan Perlengkapan Kemetrolgian

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif Sewa (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Ukuran Panjang			
	a. Meja Kerja 1 meter	buah	200.000,00	per hari
	b. <i>Ultrasonic Thickness Guide</i>	buah	100.000,00	per hari
	c. <i>Depth Tape</i>	buah	25.000,00	per hari
	d. <i>Vernier Caliper</i>	buah	25.000,00	per hari
2	Anak Timbangan			
	Kelas F1	buah	100.000,00	per hari
	Kelas F2	buah	50.000,00	per hari
	Kelas M1	buah	25.000,00	per hari
	Kelas M2	buah	10.000,00	per hari
	AT Bidur Kelas M2	buah	2.000,00	per hari
	Kelas M3	buah	1.500,00	per hari

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
3	Bejana Ukur			
	5 Liter	buah	50.000,00	per hari
	10 Liter	buah	50.000,00	per hari
	20 Liter	buah	50.000,00	per hari
	200 Liter	buah	100.000,00	per hari
	500 Liter	buah	100.000,00	per hari
4	Timbangan Elektronik			
	a. Ketelitian Halus	buah	1.000.000,00	per hari
	b. Ketelitian Sedang	buah	300.000,00	per hari
	c. Ketelitian Biasa	buah	100.000,00	per hari
5	Landasan Cap Tanda Tera	unit	5.00,00	per hari
6	Perlengkapan Pengujian/ Kalibrasi			
	a. <i>Stopwatch</i>	buah	20.000,00	per hari
	b. Gelas Ukur 1.000 ml	buah	25.000,00	per hari
	c. Landasan Bejana Ukur	buah	10.000,00	per hari
	d. Termometer	buah	50.000,00	per hari
7	Sewa Kendaraan Pengangkut Standar			
	a. Kencaraan Kecil	buah	100.000,00	per hari
	b. Kendaraan Besar	buah	200.000,00	per hari

## 2. Tanah dan Bangunan

<b>No</b>	<b>Jenis Barang</b>	<b>Tarif (Rp)</b>	<b>Ukuran/Luas</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Tanah	1.200.000,00	1 M <sup>2</sup> s/d 2 M <sup>2</sup>	untuk pemasangan tiang per tahun
		5.000.000,00	2,10 s/d 5 M <sup>2</sup>	per tahun
		8.000.000,00	5 s.d 9,9 M <sup>2</sup>	per tahun
		10.000.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	per tahun
		15.000.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	per tahun
		25.000.000,00	51 s/d 75 M <sup>2</sup>	per tahun
		30.000.000,00	75 s/d 100 M <sup>2</sup>	per tahun
		35.000.000,00	100 s/d 125 M <sup>2</sup>	per tahun
		40.000.000,00	125 s/d 150 M <sup>2</sup>	per tahun
		50.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	per tahun

1	2	3	4	5
2	Bangunan	12.500.000,00	10 s/d 25 M <sup>2</sup>	per tahun
		25.000.000,00	26 s/d 50 M <sup>2</sup>	per tahun
		35.000.000,00	51 s/d 150 M <sup>2</sup>	per tahun
		50.000.000,00	150 M <sup>2</sup> ke atas	per tahun

*Keterangan : 1. Apabila tanah/bangunan yang disewa memiliki luas lebih dari 150 (seratus lima puluh) m<sup>2</sup>, maka kelebihan luas dihitung dengan tarif awal dikali dengan kelebihan luas tanah/bangunan.*

*2. Tarif tanah/bangunan untuk BUMD dibebankan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran tarif yang ditetapkan.*

3. Tanah Lapang atau Alun-alun

No	Jenis Kegiatan Usaha	Tarif (Rp)	Keterangan
1	Kegiatan Festival	5.000.000,00	hari
2	Kegiatan Pameran	5.000.000,00	hari

4. Bangunan Gedung Daerah/ Islamic Centre

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Gedung Serbaguna	4.000.000,00	per hari/8 jam	bisnis/perorangan (sudah termasuk kursi 50 buah)
2	Gedung Pendidikan dan Pelatihan	2.500.000,00	per hari/8 jam	swasta/BUMN/BUMND
3	Kamar Asrama	250.000,00	per hari/24 jam	
4	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	3.000.000,00	per hari/8 jam	bisnis/perorangan
5	Peralatan Mesin/Lainnya			
	Kursi	3.000,00	Per Unit/Hari	
	Sound System	1.000.000,00	Per Hari/8 Jam	
	AC	750.000,00	Per Hari/8 Jam	

*Keterangan : Harga sewa tersebut belum termasuk biaya kebersihan, pemeliharaan, dan lain-lain.*

## 5. Gedung R. A. A. Lasminingrat

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	Gedung Serbaguna	4.000.000,00	Per Hari/8 Jam	bisnis/perorangan
2	Peralatan Mesin/Lainnya			
	Kursi	3.000,00	Per Unit/Hari	
	Sound System	1.000.000,00	Per Hari/8 Jam	
3	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	3.000.000,00	Per Hari/8 Jam	bisnis/perorangan

**Q. TARIF SEWA UNTUK KEGIATAN NON BISNIS**

## 1. Tanah dan Bangunan

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

*Keterangan : Apabila tanah/bangunan yang disewa memiliki luas lebih dari 150 (seratus lima puluh) m<sup>2</sup>, maka kelebihan luas dihitung dengan tarif awal dikali dengan kelebihan luas tanah/bangunan.*

## 2. Tanah Lapang Alun-alun

No	Jenis Kegiatan Usaha	Tarif (Rp)	Keterangan
1	Pendidikan	700.000,00	hari

## 3. Bangunan Gedung Daerah/ Islamic Centre

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Gedung Serbaguna	1.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan pendidikan/ lokakarya
2	Gedung Pendidikan dan Pelatihan	2.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan SKPD
3	Kamar Asrama	250.000,00	per hari/24 jam	

1	2	3	4	5
4	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	1.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan pameran pendidikan
5	Peralatan Mesin/Lainnya			
	a. Kursi	3.000,00	per unit/hari	
	b. <i>Sound System</i>	1.000.000,00	per hari/8 jam	
	c. AC	750.000,00	per hari/8 jam	

*Keterangan : Harga sewa tersebut belum termasuk biaya kebersihan, pemeliharaan, dan lain-lain.*

4. Gedung R. A. A. Lasminingrat

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	Gedung Serbaguna	1.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan pendidikan/ lokakarya
2	Peralatan Mesin/Lainnya			
	a. Kursi	3.000,00	per unit/hari	
	b. <i>Sound System</i>	1.000.000,00	per hari/8 jam	
3	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	1.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan pameran pendidikan

5. Rumah Susun Sederhana Sewa

1. Rumah Susun Gandasari

No.	Lantai	Tarif per Unit	
		Per Bulan (Rp)	Per Tahun (Rp)
1.	Lantai 1	196.000,00	2.352.000,00
2.	Lantai 2	179.200,00	2.150.400,00
3.	Lantai 3	162.400,00	1.198.800,00
4.	Lantai 4	145.600,00	1.747.200,00
5.	Lantai 5	128.800,00	1.545.600,00

## 2. Rumah Susun Blok Margawati

## a. Gedung A

No.	Lantai	Tarif per Unit	
		Per Bulan (Rp)	Per Tahun (Rp)
1.	Lantai 1	315.000,00	3.780.000,00
2.	Lantai 2	288.000,00	3.456.000,00
3.	Lantai 3	261.000,00	3.132.000,00
4.	Lantai 4	234.000,00	2.808.000,00
5.	Lantai 5	207.000,00	2.484.000,00

## b. Gedung B

No.	Lantai	Tarif per Unit	
		Per Bulan (Rp)	Per Tahun (Rp)
1.	Lantai 1	315.000,00	3.780.000,00
2.	Lantai 2	288.000,00	3.456.000,00
3.	Lantai 3	261.000,00	3.132.000,00
4.	Lantai 4	234.000,00	2.808.000,00
5.	Lantai 5	207.000,00	2.484.000,00

**R. TARIF SEWA UNTUK KEGIATAN SOSIAL**

## 1. Tanah Lapang Alun-alun

No	Jenis Kegiatan Usaha	Tarif (Rp)	Keterangan
1	Kegiatan Sosial		
	a. Dengan Sponsor	3.000.000,00	hari
	b. Non Sponsor	1.500.000,00	hari

## 2. Bangunan Gedung Daerah/ Islamic Centre

No	Jenis Barang	Tarif (Rp)	Jangka Waktu Pemakaian	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Gedung Serbaguna	2.500.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial dengan sponsor
		1.750.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial tanpa sponsor



<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2	Kamar Asrama	250.000,00	per hari/24 jam	
3	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	2.500.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial dengan sponsor
4	Peralatan Mesin/Lainnya			
	a. Kursi	3.000,00	per unit/hari	
	b. <i>Sound System</i>	1.000.000,00	per hari/8 jam	
	c. AC	750.000,00	per hari/8 jam	

## 3. Gedung R. A. A. Lasminingrat

<b>No</b>	<b>Jenis Barang</b>	<b>Tarif (Rp)</b>	<b>Jangka Waktu Pemakaian</b>	<b>Keterangan</b>
1	Gedung Serbaguna	3.000.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial dengan sponsor
		1.750.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial tanpa sponsor
2	Peralatan Mesin/Lainnya			
	a. Kursi	3.000,00	per unit/hari	
	b. <i>Sound System</i>	1.000.000,00	per hari/8 jam	
3	Lahan Parkir Dalam Kegiatan Pameran Terbuka/Bazar	2.500.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial dengan sponsor
		1.750.000,00	per hari/8 jam	kegiatan sosial tanpa sponsor

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**