



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSISELAWESISELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMAKAIAN ALAT BERAT MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Kabupaten Luwu Utara memiliki alat berat dan peralatan lainnya yang penggunaannya selain untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, juga dapat di sewakan kepada pihak ketiga, baik perorangan maupun yang berbadan hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemakaian Alat Berat Milik Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan KabupatenDaerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 15/KPTS/M/2004 tentang Pelaksanaan Perhitungan Formula Sewa Peralatan, Sewa Bangunan dan Tanah dan Sewa Prasarana Bangunan di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 180) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN ALAT BERAT MILIK PEMERINTAH DAERAH.

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara.
5. Pengelola Alat Berat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu untuk melakukan sewa-menyewa alat berat milik Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Sewa adalah tindakan hukum menyewakan alat berat milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara kepada pihak ketiga baik perorangan atau yang berbadan hukum.
7. Alat Berat adalah peralatan mekanis untuk pekerjaan konstruksi dan nonkonstruksi.
8. Peralatan Lainnya adalah Peralatan mekanis pendukung dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi.
9. Badan Hukum adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Negara atau Daerah dengan nama dan berbentuk firma, koperasi, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial dan badan usaha lainnya.

BAB II PENGUNAAN DAN OPERASIONAL

Bagian Kesatu Penggunaan

Pasal 2

- (1) Alat berat digunakan untuk operasional Kegiatan Kantor, Kegiatan Sosial dan Darurat serta untuk Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Pihak lain yang mengerjakan pekerjaan atau kegiatan sosial lainnya, diberi kesempatan yang seluas-luasnya untuk menggunakan alat berat milik Pemerintah Daerah.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini adalah orang pribadi, badan, lembaga sosial atau lembaga keagamaan.
- (4) Operasional kegiatan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksanaan pekerjaan operasional pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur yang menjadi tanggung jawab Dinas seperti jalan, saluran irigasi dan normalisasi sungai.
- (5) Kegiatan Sosial dan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pekerjaan/kegiatan pembentukan saluran pembuang, sarana ibadah dan fasilitas umum lainnya serta untuk penanggulangan bencana.
- (6) Pekerjaan untuk Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pekerjaan yang dilaksanakan oleh badan usaha atau orang perorangan dengan metode sewa menyewa yang dituangkan dalam surat perjanjian/kontrak antara pengelola alat berat dengan pihak ketiga.

Bagian Kedua

Operasional

Pasal 3

- (1) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud meliputi Honorarium Operator, biaya Bahan Bakar Minyak dan Mobilisasi ke Lokasi Kerja.
- (2) Biaya Operasional kegiatan kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) oleh Pejabat Pembuat Komitmen selaku pengelola kegiatan.
- (3) Biaya operasional kegiatan sosial dan darurat sepenuhnya ditanggung oleh penanggung jawab kegiatan selaku peminjam alat, sedangkan untuk kegiatan penanggulangan bencana akan dilakukan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (4) Biaya operasional pekerjaan untuk Pendapatan Asli Daerah sepenuhnya ditanggung oleh pihak penyewa selaku pengguna alat berat.

BAB III
PERSYARATAN DAN
TATA CARA PEMAKAIAN/PEMINJAMAN

Pasal 4

Persyaratan penggunaan/peminjaman sebagai berikut:

- a. penggunaan alat berat untuk keperluan operasional kegiatan kantor, surat permohonannya ditandatangani oleh Penanggung Jawab Kegiatan dan diketahui oleh Kepala Bidang;
- b. penggunaan alat berat untuk keperluan sosial dan darurat, permohonannya dibuat dan ditandatangani oleh Pemerintah Kecamatan dan/atau Kelurahan/Desa atau Perangkat Daerah yang membidangi Penanggulangan Bencana; dan
- c. penggunaan alat berat untuk keperluan sewa, permohonan dibuat dan ditandatangani oleh pemohon selaku penanggung jawab.

Pasal 5

- (1) Penggunaan alat berat untuk keperluan sosial dan darurat, pemohon harus mengajukan permohonan izin pemakaian secara tertulis kepada Bupati dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon
- (2) Penggunaan alat berat untuk keperluan sewa, pemohon mengajukan permohonan izin pemakaian secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pekerjaan Umum dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon selanjutnya diserahkan kembali kepada perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum dengan melampirkan persyaratan Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan sedangkan untuk Badan Hukum berupa Surat Permohonan disertai Cap dan tandatangan beserta Kartu Tanda Penduduk pemohon.
- (3) Permohonan izin pemakaian alat berat dapat dikabulkan jika alat berat dimaksud tersedia dalam keadaan baik atau tidak sedang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah maupun pihak lain.
- (4) Jangka waktu izin pemakaian alat berat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2, paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang kembali.
- (5) Permohonan perpanjangan izin pemakaian alat berat harus diajukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum masa berlaku pemakaian berakhir dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Jangka waktu penyelesaian permohonan izin pemakaian alat berat dilaksanakan paling lama 1

(satu) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

- (7) Apabila permohonan izin pemakaian alat berat ditolak, maka diberikan alasan penolakan secara tertulis.
- (8) Apabila terjadi peristiwa bencana di daerah yang memerlukan alat berat dalam penanggulangannya, maka alat berat yang sementara digunakan oleh penyewa/pengguna/peminjam dapat ditarik ke lokasi bencana oleh perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum atas Perintah dari Bupati dengan mempertimbangkan apakah lokasi alat berat tersebut berada berdekatan atau alat berat tersebut memungkinkan untuk secepatnya berada dilokasi bencana.

Pasal 6

Permohonan sewa yang telah memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sudah harus dijawab paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya permohonan

Pasal 7

- (1) Penyewa alat berat berkewajiban untuk memelihara alat-alat berat yang digunakan dengan sebaik-baiknya dan mempergunakan alat-alat berat tersebut sesuai fungsinya
- (2) Jika sampai terjadi kerusakan atau kehilangan atas alat-alat berat dan/atau barang perlengkapan lainnya, sepenuhnya menjadi beban dan tanggungjawab Pihak Penyewa alat berat untuk mengganti dan/atau memperbaikinya.

BABV SEWA MENYEWA

Pasal 8

- (1) Sebelum melakukan sewa menyewa, perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum dan/atau pejabat yang ditunjuk harus memastikan bahwa alat berada dalam keadaan baik dan layak operasi.
- (2) Setiap kerusakan yang terjadi pada saat alat beroperasi menjadi tanggung jawab penyewa/pengguna.

Pasal 9

- (1) Mobilisasi alat berat ke lokasi pekerjaan dan biaya operasionlnya menjadi tanggung jawab penyewa/pengguna.
- (2) Mobilisasi alat berat dilakukan dengan menggunakan truk pengangkut/trailer/tronton.

BAB IV
BIAYA SEWA MENYEWA

Pasal 10

- (1) Biaya sewa alat berat dan mobilisasi ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dimuka atau sebelum alat dimobilisasi khusus untuk penyewaan alat diatas 100 (seratus) jam kerja.

BAB V
MASA SEWA MENYEWA

Pasal 11

- (1) Masa sewa disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang dikerjakan dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pembayaran sewa pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (3) Perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terlebih dahulu penyewa mengajukan permohonan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah harus diterima oleh kepala perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum dan/atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum berakhirnya masa sewa pertama.

BAB VI
LARANGAN

Pasal 12

- (1) Alat berat yang menggunakan rantai dilarang beroperasi/berjalan di jalan raya.
- (2) Alat berat yang disewa tidak boleh digunakan oleh pihak lain yang bukan penyewa dan/atau disewakan lagi ke pihak lain.
- (3) Alat berat yang disewa tidak boleh dioperasikan di luar wilayah Kabupaten Luwu Utara tanpa persetujuan dari Pimpinan Langsung selaku penanggung jawab.

BAB VII
SANKSI

Pasal 13

- Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 12 dikenakan sanksi berupa:
- a. Pemutusan sewa menyewa tanpa mengembalikan biaya sewa;

- b. Penarikan kembali alat berat; dan
- c. Orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran dimasukkan dalam daftar hitam Pemerintah Daerah dan dicekal untuk mengikuti penawaran pekerjaan milik pemerintah.

Pasal 14

Bagan alur tata cara pemakaian, bentuk format formulir permohonan, bentuk format surat izin pemakaian dan bentuk format surat perjanjian kontrak atau sewa alat berat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBAG	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 11 DESEMBER 2018

BUPATI LUWU UTARA,

[Signature]
INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 11 DESEMBER 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

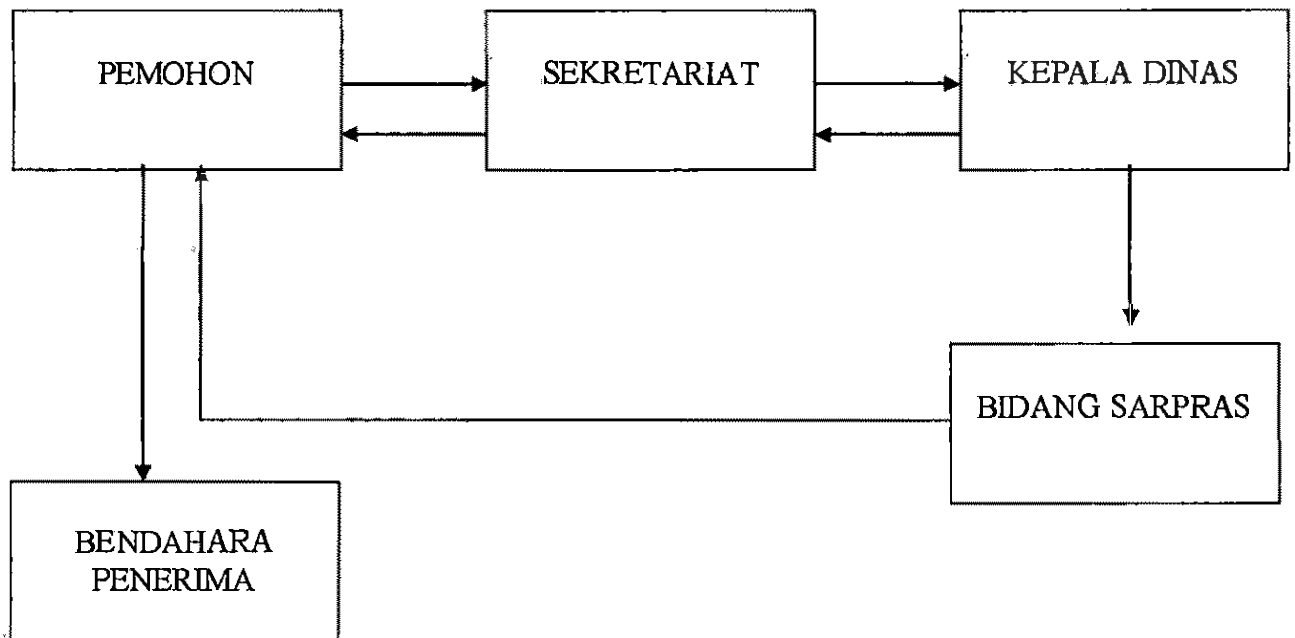
[Signature]

ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN
2018 NOMOR 63

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMAKAIAN ALAT BERAT MILIK PEMERINTAH DAERAH

A. BAGAN ALUR TATA CARA PERMOHONAN PEMAKAIAN ALAT BERAT:



B. BENTUK FORMAT FORMULIR PERMOHONAN:

Nomor :
Lamp : -
Perihal : **Permohonan Pemakaian/Sewa**
Alat Berat

Masamba,
Kepada
Yth. Kepala Dinas Pekerjaan
Umum
Dan Penataan Ruang
di, -
Tempat

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Bertindak atas Nama :
Alamat :
Tempat Tgl. Lahir :
Pekerjaan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menggunakan alat berat milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara berupa:

Jenis Alat :
Type :

Untuk keperluan pelaksanaan Pekerjaan:

Jenis Pekerjaan :
Lokasi :
Waktu Penggunaan :

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk mematuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara terkait dengan pemakaian alat berat dimaksud dan sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan foto copy Kartu Tanda Pengenal.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,

.....

C. BENTUK FORMAT SURAT IZIN PEMAKAIAN:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA

DINAS

JALAN SIMPURUSIANG NO. 27 TLP.(0473) 22063

Masamba

SURAT IZIN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA
Nomor:.....

TENTANG

IZIN PENGGUNAAN ALAT BERAT
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA

Dasar : a. Surat Permohonan :
Tanggal :
Alamat :
b. Telah dipenuhinya persyaratan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Utara Nomor Tahun 201 tentang Tata Cara Pemakaian Alat Berat milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

MEMBERI IZIN :

Kepada : 1. Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :

Untuk menggunakan/memakai sementara waktu Kekayaan Daerah milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara:

Jenis/Type Alat Berat :

Dipergunakan untuk :

Sumber Dana :

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Utara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemakaian Alat Berat milik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, serta mematuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan Peraturan Bupati diatas.

2. Pekerjaan diluar dari peruntukan pemakaian tersebut diatas, Pengguna/Pemakai alat berat wajib melaporkan kepada pengelola Alat pada Bidang Sarana dan Prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
3. Surat Izin ini bukan merupakan bukti kepemilikan Alat Berat.
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki atau ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal.....

KEPALA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN
RUANG

NAMA
PANGKAT
NIP

D. BENTUK FORMAT SURAT PERJANJIAN/KONTRAK:



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. Simpursiang NO.27 Telp. (0473) 22063 Fax (0473) 22063

MASAMBA

KONTRAK PENYEWAAN PERALATAN

Nomor :/SARPRAS/.../20..

Pada hari ini Tanggal Satu Bulan Tahun Dua Ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. N a m a :
Jabatan : Pengelola Alat Berat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Luwu Utara
Alamat : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Jalan Simpursiang No. 27 Masamba

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Utara selaku Pengelolah Alat Berat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2018, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

- II. N a m a :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Sendiri** selaku penyewa alat berat yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.** Kedua belah pihak bersepakat mengadakan perjanjian sewa alat berat pada Pekerjaan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

Jenis Alat dan Biaya Penyewaan

1. PIHAK KESATU Menyewakan alat kepada PIHAK KEDUA, Sebagai Berikut;
 1. Jenis Alat :
 2. Jumlah : Satu Unit
 3. Biaya Sewa : Rp., - / Jam
 4. Lama Sewa : Jam
 5. Jumlah Biaya Sewa : Rp.,-
2. Harga sewa alat berat di atas sudah neet tanpa pemotongan pajak dan kedua belah pihak setuju bahwa tarif sewa alat berat pada pasal I ini tidak akan berubah selama perjanjian belum berakhir.
3. Lokasi kerja PIHAK KEDUA yaitu terletak di:.....

Pasal 2

Biaya Operasional dan Biaya Pemeliharaan

1. PIHAK PERTAMA bersedia menyerahkan alat berat pada PIHAK KEDUA dilokasi kerja dalam kondisi siap operasi sesuai pasal 1 setelah PIHAK KEDUA menyelesaikan administrasi penyewaan alat
2. Selama jangka waktu penyewaan alat, biaya operasional menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA

3. Ketentuan penggunaan bahan bakar jenis pelumas mesin dan pelumas hidrolik dalam hal pemeliharaan operasional Alat Berat harus sesuai petunjuk PIHAK KESATU
4. Biaya perbaikan terhadap kerusakan berat atau kehilangan yang diakibatkan oleh kelalaian PIHAK KEDUA, seluruhnya ditanggung oleh PIHAK KEDUA

Pasal 3

Biaya Pengangkutan (Mobilisasi) Alat

1. Biaya pengangkutan (Mobilisasi) termasuk uji coba alat dari tempat penyerahan peralatan oleh PIHAK KESATU kelokasi proyek PIHAK KEDUA dan dari lokasi proyek PIHAK KEDUA ke gudang PIHAK KESATU ditanggung oleh PIHAK KEDUA

Pasal 4

Penyerahan dan Pengendalian Peralatan

1. PIHAK KESATU Meyerahkan peralatan tersebut dalam pasal 1 kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima peralatan tersebut dari PIHAK KESATU dalam keadaan baik, lengkap dan siap pakai seperti seperti tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Peralatan.
2. Setelah selesai menggunakan alat tersebut, PIHAK KEDUA harus mengembalikan peralatan kepada PIHAK KESATU dalam keadaan baik, lengkap, dan siap pakai
3. Setiapkali dilakukan penyerahan atau pengendalian peralatan yang tersebut dalam ayat satu(1) dan dua(2) harus dibuatkan Berita Acara Serah Terima Peralatan.

Pasal 5

Penggunaan dan Pemeliharaan Peralatan

1. PIHAK KEDUA dilarang menggunakan peralatan tersebut dalam pasal 1 untuk pekerjaan diluar ketentuan yang tersebut dalam kontrak penyewaan alat.
2. PIHAK KEDUA dilarang memindahtangankan hak penyewa peralatan tersebut dalam pasal1 kecuali dengan persetujuan tertulis dari PIHAK KESATU.
3. PIHAK KEDUA wajib melakukan pemeliharaan peralatan sesuai petunjuk PIHAK KESATU
4. Kerusakan alat yang disebabkan oleh gangguan keamanan dilokasi kegiatan ditanggung oleh PIHAK KEDUA

Pasal 6

Laporan Operasi Alat (Time Sheet)

1. Laporan harian operasi alat diisi oleh operator PIHAK KESATU dan ditandatangani oleh Pengawas Kerja dari PIHAK KEDUA dan atau atas nama penyewa alat
2. Apabila alat standbye (tidak bekerja) disebabkan karena lokasi becek, tidak ada solar ataupun libur kerja maka akan tetap di charge minimum 1 jam perhari.

Pasal 7
Tata Cara Pembayaran

1. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan pembayaran sewa dimuka (down payment /DP) sebesar jam Permintaan serta ditambah dana mobilisasi Pergi Pulang (PP) apabila ada.
2. Jika pekerjaan sudah hampir mencapai nilai dari dana masuk sebesar jam permintaan sebagaimana tersebut pada ayat 1, dan PIHAK KEDUA masih akan memperpanjang masa sewa maka harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA minimal dua (2) hari sebelumnya dan pembayaran akan dibicarakan kembali oleh kedua belah pihak sesuai Pasal 7 ayat 1.
3. Peyelesaian pembayaran berdasarkan pencatatan jam kerja yang terpakai (Pasal 6 Ayat 1) sesuai yang tercantum dalam berita acara serah terima pengembalian alat yang dimaksud dalam kontrak
4. Penyelesaian sewa peralatan harus diselesaikan maksimal 14 (Empatbelas) hari kalender sejak peralatan di kembalikan.
5. Apabila terjadi keterlambatan dalam pembayaran, maka akan di kenakkan denda sebesar 1/1000 dari nilai pembayaran setiap hari atau sebesar-besarnya 5/100 dari nilai pembayaran.

Pasal 8
Masa Perjanjian

1. Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak hingga alat selesai bekerja sesuai dana yang diterima atau jam permintaan
2. Perjanjian sewa akan diperpanjang kembali jika ada kesepakatan oleh kedua belah pihak baik pembayaran maupun hal lainnya
3. Perjanjian kontrak lama tetap berlaku apabila ada tambahan perpanjangan jam alat terkecuali ada item yang akan berubah dengan sendirinya seperti masalah mobilisasi alat

Pasal 9
Operator, Helper dan Mekanik

1. Operator, Helper dan mekanik peralatan tersebut dalam pasal1 diutamakan Operator, Helper dan mekanik PIHAK KESATU
2. Operator, Helper dan mekanik PIHAK KESATU yang diperbantukan kepada PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab sepenuhnya oleh pihak kedua

Pasal 10
Perselisihan

1. Jika timbul perselisihan antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA maka sebisa mungkin akan diselesaikan secara musyawarah dan kekeluargaan
2. Apabila perselisihan tidak bisa diselesaikan secara musyawarah maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan masalah tersebut sesuai hukum yang berlaku

Pasal 11
Penutup

Demikian surat perjanjian sewa pakai alat berat ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap dua (2) bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama dan dibuat tanpa paksaan serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

Masamba, 11..DESEMBER 2018

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....
NIP:

BUPATI LUWU UTARA,


↓
INDAH PUTRI INDRIANI