



**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR : 18 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara, maka Peraturan Bupati Purworejo Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah perlu ditinjau kembali dengan menerbitkan Peraturan baru;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Purworejo tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;

- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2015 Nomor 15);

**MEMUTUSKAN:**

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Barang.
7. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMD.

10. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala unit/satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
11. Penilai Publik adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
12. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
13. Nilai wajar adalah estimasi harga yang akan diterima atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD sesuai dengan tugas fungsi Instansi yang bersangkutan.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
18. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

#### Pasal 2

Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan dasar hukum dan acuan dalam pelaksanaan sewa BMD yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.

#### Pasal 3

Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. terwujudnya tertib administrasi dalam pengelolaan dan optimalisasi pendayagunaan BMD yang sedang tidak digunakan;
- b. terwujudnya pelaksanaan sewa BMD yang sistematis dan integral.

#### Pasal 4

Tata Cara pelaksanaan sewa dan formula tarif sewa BMD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (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 Bupati Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah, dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
- c. pelaksanaan Sewa BMD yang sedang berlangsung sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa.

(2) Pelaksanaan perpanjangan Sewa atas pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal **26 Februari 2018**

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal **26 Februari 2018**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

*Cap ttd*

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN **2018** NOMOR **18** SERI **E** NOMOR **12**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR : 18 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA  
BARANG MILIK DAERAH

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH

A. PRINSIP UMUM

1. Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
  - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang (misalnya: penyewaan kantin, koperasi, fotokopi dan lain-lain);
  - c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah;
  - d. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.
2. BMD yang disewakan tidak merubah status kepemilikannya;
3. BMD dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang tidak merugikan daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

B. PIHAK PELAKSANA SEWA

1. Pihak yang dapat menyewakan BMD:
  - a. Pengelola Barang, dengan persetujuan Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang, dengan persetujuan Pengelola Barang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
2. Pihak yang dapat menyewa BMD, meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. swasta;
  - d. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/Negara; dan
  - e. badan hukum lainnya.
3. Swasta sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, antara lain:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan;atau
  - h. koperasi.

### C. OBJEK SEWA

1. Sewa BMD dilaksanakan terhadap:
  - a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
2. Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
3. Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
4. Dikecualikan dari objek Sewa BMD adalah BMD yang ditetapkan sebagai objek redistribusi pemakaian kekayaan daerah.

### D. JANGKA WAKTU SEWA

1. Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
2. Jangka waktu Sewa BMD dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - b. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
3. jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa.

### E. PERIODESITAS SEWA

Periodesitas Sewa dikelompokkan secara pertahun, perbulan, perhari, atau perjam.

### F. FORMULA TARIF/ BESARAN SEWA

1. Formula tarif/ besaran Sewa BMD ditetapkan oleh:
  - a. Pengelola Barang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b. Pengguna Barang untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
2. Besaran sewa, sebagaimana dimaksud pada nomor (1) adalah besaran nilai nominal Sewa BMD yang ditentukan sesuai periodesitas dan dituangkan pada Perjanjian Sewa.

### G. PERJANJIAN SEWA

1. Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

2. Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang,
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atau biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukkan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.
3. Penandatanganan Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Salinan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian Sewa.
5. Selama masa sewa, penyewa atas persetujuan Bupati hanya dapat mengubah bentuk bangunan BMD tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMD.
6. Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### H. PEMBAYARAN SEWA

1. Pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian.
2. Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan cara menyetor ke Rekening Kas Daerah.
3. Dalam hal Sewa yang dilaksanakan dengan periodesitas Sewa per hari untuk masing-masing penyewa, pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat sebelum penandatanganan perjanjian.
4. Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 3, dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai/transfer dan menyetorkannya ke rekening kas bendahara penerimaan di lingkungan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
5. Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 3, dan angka 4 dibuktikan dengan tanda bukti setor.
6. Tanda bukti setor sebagaimana dimaksud pada angka 6, dilampirkan dalam perjanjian Sewa dan merupakan menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

#### I. FORMULASI TARIF SEWA

1. Formula tarif sewa ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan nilai keekonomian dan menjadi salah satu acuan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk menentukan besaran minimal nilai Sewa BMD.

2. Yang dimaksud dengan mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.
3. Formula tarif Sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:
  - a. tarif pokok Sewa; dan
  - b. faktor penyesuaian Sewa.

#### J. LINGKUP TARIF POKOK SEWA

1. Tarif pokok Sewa dibedakan untuk:
  - a. BMD berupa tanah sawah untuk usaha pertanian tanaman pangan;
  - b. BMD berupa tanah kosong;
  - c. BMD berupa bangunan;
  - d. BMD berupa tanah dan bangunan;
  - e. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
2. Tarif pokok Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula Sewa BMD berupa sarana dan prasarana bangunan.
3. Tarif pokok Sewa BMD selain tanah dan/atau bangunan dihitung dan ditetapkan oleh masing-masing Pengguna Barang dengan berkoordinasi kepada instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku.

#### K. TARIF POKOK SEWA TANAH

1. Tarif pokok Sewa BMD berupa tanah sawah untuk usaha pertanian tanaman pangan sebagaimana dimaksud dalam huruf J angka 1 huruf a merupakan :
  - (1) Hasil perkalian dari:
    - a. Luas tanah;
    - b. Tarif sewa;
  - (2) Ditambah hasil perkalian tarif sewa tahun lalu (n-1) dikalikan tingkat inflasi Kabupaten Purworejo tahun berjalan.
2. Tarif pokok Sewa BMD berupa tanah kosong sebagaimana dimaksud dalam huruf J angka 1 huruf b merupakan :
  - (1) Hasil perkalian dari:
    - a. faktor variabel sewa tanah (Fv);
    - b. luas tanah (Lt); dan
    - c. nilai tanah (Nt).
  - (2) Faktor variabel sewa tanah ditetapkan sebesar 1,25 % (satu koma dua puluh lima persen).
  - (3) besaran faktor variabel sebagaimana dimaksud pada angka (2) dapat diubah oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati.
3. Luas tanah dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.

4. Dalam hal tanah disewakan hanya sebagian dari keseluruhan tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b adalah sebesar luas bagian tanah yang disewakan.
5. Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.
6. Luas tanah dihitung dalam meter persegi.
7. Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.
8. Nilai wajar atas tanah sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat menggunakan hasil penilaian tanah atau harga umum/pasaran tanah setempat pada waktu akan melakukan Sewa;
9. Nilai tanah dihitung dalam rupiah per meter persegi.

L. TARIF POKOK SEWA BANGUNAN

1. Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf J angka 1 huruf c merupakan hasil perkalian dari:
  - a. faktor variabel Sewa bangunan
  - b. luas bangunan (Lb); dan
  - c. nilai bangunan
2. Dalam hal Sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok Sewa bangunan ditambahkan tarif pokok Sewa prasarana bangunan.
3. Faktor variabel Sewa bangunan ditetapkan sebesar 6,64 % (enam koma enam puluh empat persen).
4. besaran faktor variabel sewa bangunan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dapat diubah oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati.
5. Luas bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
6. Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 5 adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
7. Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan lainnya, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat ditambahkan jumlah tertentu dan luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari pemanfaatan tersebut.
8. Nilai bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.
9. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 8, sepanjang nilai buku BMD berupa bangunan yang akan disewakan sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), maka penggunaan nilai dalam pengajuan usulan Sewa yang dilakukan oleh Pengguna Barang;

- a. dapat digunakan harga satuan bangunan sesuai klarifikasi/tipe dalam keadaan baru yang dihitung berdasarkan keputusan Bupati atau keputusan instansi yang membidangi teknis bangunan gedung pada tahun yang bersangkutan, sepanjang nilai wajar atas bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 8;
  - b. dapat digunakan nilai buku yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sepanjang nilai wajar sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan harga standar bangunan sebagaimana dimaksud ada huruf a;
  - c. dapat digunakan indikasi nilai yang mencerminkan perkiraan nilai bangunan, sepanjang nilai wajar sebagaimana dimaksud pada angka 8, harga standar bangunan untuk menghitung harga satuan bangunan dan nilai buku tidak ada.
10. Nilai bangunan dihitung dalam rupiah per meter persegi.
  11. Harga satuan bangunan merupakan perkalian dari:
    - a. harga satuan bangunan standar (Hs); dan
    - b. nilai sisa bangunan (Nsb).
  12. Harga satuan bangunan standar merupakan harga satuan bangunan standar sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru yang dihitung berdasarkan Keputusan Bupati atau keputusan instansi yang membidangi teknis bangunan gedung pada tahun yang bersangkutan.
  13. Dalam hal bangunan yang akan disewakan lebih dari 1 (satu) lantai, maka harga satuan bangunan standar dikalikan dengan faktor jumlah lantai bangunan.
  14. Perhitungan harga satuan bangunan per m<sup>2</sup> tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
  15. Nilai sisa bangunan merupakan nilai sisa bangunan dalam prosentase setelah diperhitungkan penyusutan.
  16. Penyusutan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusutan BMD.
  17. Dalam hal ketentuan mengenai penyusutan belum ada, maka perhitungan penyusutan dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. untuk bangunan permanen sebesar 2% (dua persen) per tahun;
    - b. untuk bangunan semi permanen sebesar 4% (empat persen) per tahun;
    - c. untuk bangunan darurat sebesar 10% (sepuluh persen) per tahun;
    - d. Penyusutan maksimal sebesar 80 % per tahun.
  18. Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan kondisi nyata, maka nilai sisa bangunan ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan dengan perhitungan:
    - a. untuk kondisi baik, baik siap pakai maupun perlu pemeliharaan awal, sebesar 85 % (delapan puluh lima persen) sampai dengan 100% (seratus persen);

- b. untuk kondisi rusak ringan, yakni rusak pada sebagian bangunan yang bersifat non struktur sebesar 70 % (tujuh puluh persen) sampai dengan 85 % (delapan puluh lima persen);
- c. untuk kondisi rusak berat:
  - 1) untuk rusak berat pada sebagian bangunan, baik yang bersifat struktur maupun non struktur, sebesar 55 % (lima puluh lima persen) sampai dengan 70 % (tujuh puluh persen); dan
  - 2) untuk rusak berat pada sebagian besar bangunan, baik yang bersifat struktur maupun non struktur, sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) sampai dengan 55 % (lima puluh lima persen).

#### M. TARIF POKOK SEWA TANAH DAN BANGUNAN

- 1. Tarif pokok Sewa berupa tanah dan bangunan merupakan hasil penjumlahan dari:
  - a. tarif pokok Sewa tanah; dan
  - b. tarif pokok Sewa bangunan
- 2. tarif pokok Sewa Tanah dihitung dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf K.
- 3. tarif pokok Sewa tanah dihitung dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf L.

#### N. FAKTOR PENYESUAI SEWA

- 1. Komponen Faktor Penyesuai Sewa
  - a. Faktor penyesuaian Sewa meliputi:
    - 1) Jenis kegiatan usaha penyewa;
    - 2) Bentuk kelembagaan penyewa; dan
    - 3) Periodesitas Sewa.
  - b. Faktor penyesuai Sewa dihitung dalam prosentase;
  - c. Faktor penyesuai Sewa berupa jenis kegiatan usaha penyewa ditetapkan paling tinggi sebesar 100 % (seratus persen).
- 2. Jenis Kegiatan Usaha Penyewa
  - a. Jenis kegiatan usaha dikelompokkan atas:
    - 1) kegiatan bisnis;
    - 2) kegiatan non bisnis; dan
    - 3) kegiatan sosial.
  - b. Kelompok kegiatan bisnis diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
    - 1) Perdagangan;
    - 2) Jasa; dan
    - 3) Industri.
  - c. Kelompok kegiatan non bisnis diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
    - 1) pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immaterial;
    - 2) penyelenggaraan pendidikan nasional;

- 3) upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD Pengguna Barang; dan
  - 4) kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- d. Kelompok kegiatan sosial diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- 1) pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - 2) kegiatan sosial;
  - 3) kegiatan keagamaan;
  - 4) kegiatan kemanusiaan; dan
  - 5) kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
  - 6) kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.
3. Bentuk Kelembagaan Penyewa
- Bentuk kelembagaan penyewa dikelompokkan sebagai berikut:
- a. Kategori I, meliputi:
    - 1) perorangan, persekutuan perdata, persekutuan firma, persekutuan komanditer, perseroan terbatas, lembaga/organisasi internasional/asing, yayasan, atau koperasi;
    - 2) Badan Usaha Milik Negara;
    - 3) Badan Usaha Milik Daerah;
    - 4) Badan hukum yang dimiliki negara; dan
    - 5) lembaga pendidikan asing.
  - b. Kategori II, meliputi:
    - 1) Yayasan;
    - 2) Koperasi;
    - 3) Lembaga Pendidikan Formal; dan
    - 4) Lembaga Pendidikan Non Formal.
  - c. Kategori III, meliputi:
    - 1) Lembaga sosial;
    - 2) Lembaga kemanusiaan;
    - 3) Lembaga keagamaan; dan
    - 4) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/daerah.
4. Bentuk kelembagaan penyewa harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang berwenang.
  5. Dokumen dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan sewa.
  6. Lembaga pendidikan asing sebagaimana yang dimaksud di atas meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
  7. Lembaga pendidikan formal meliputi Lembaga Pendidikan dalam negeri, baik milik swasta maupun milik pemerintah, meliputi:
    - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
    - b. lembaga pendidikan dasar;

- c. lembaga pendidikan menengah; dan
  - d. lembaga pendidikan tinggi.
8. Lembaga pendidikan non formal meliputi:
- a. lembaga kursus;
  - b. lembaga pelatihan;
  - c. lembaga belajar;
  - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
  - e. majelis taklim; dan
  - f. satuan pendidikan yang sejenis.
9. Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan, dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud di atas, termasuk lembaga internasional dan/ atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan dan/ atau keagamaan di Indonesia.
10. Besaran faktor penyesuaian Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen).
11. Besaran faktor penyesuaian 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).
12. Besaran faktor penyesuaian Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut:
- a. Kategori I sebesar 10 % (sepuluh persen);
  - b. Kategori II sebesar 5 % (lima persen);
  - c. Kategori III sebesar 5 % (lima persen).

**O. PENYEWA/CALON PENYEWA**

Penyewa/Calon Penyewa memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran biaya sewa;
- b. melakukan pembayaran biaya lainnya, jika ada, sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD yang disewa selama jangka waktu Sewa;
- d. mengembalikan BMD yang disewa kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai kondisi yang diperjanjikan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam perjanjian Sewa.

**P. PENYEWA DILARANG MENGGUNAKAN BMD YANG DISEWAKAN UNTUK PERUNTUKKAN SELAIN DARI YANG TELAH DITETAPKAN PENGELOLA BARANG/PENGGUNA BARANG SESUAI DENGAN PERJANJIAN SEWA.**

**Q. PERPANJANGAN WAKTU SEWA**

1. Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- a. Bupati untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.
  - b. Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

2. Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada:
  - a. Pengelola Barang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
  - b. Pengguna Barang untuk bangunan; dan
    - 1) sebagian tanah dan/atau bangunan; dan
    - 2) selain tanah dan/atau bangunan.
3. Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas sewa per hari, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
4. Pengajuan permohonan perpanjangan dilaksanakan 1 (satu) tahun sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.
5. Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
6. Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

#### R. PENGAKHIRAN SEWA

1. Sewa berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. bupati/Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa karena melanggar perjanjian sewa;
  - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Perjanjian Sewa berakhir dalam hal:
  - a. jangka waktu sewa berakhir;
  - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian;
  - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
4. Penyerahan BMD dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
5. Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatangani Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
6. Penadantanganan Berita Acara Serah Terima dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

**S. TATA CARA PELAKSANAAN SEWA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN OLEH PENGELOLA BARANG**

1. Calon Penyewa mengajukan permohonan sewa kepada Pengelola Barang dengan disertai:
  - a. Data usulan sewa, antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan;
    - 2) Jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa;
    - 3) Peruntukkan sewa;
    - 4) Membuat Pernyataan/ persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hokum/badan usaha; dan
    - 5) Membuat Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.
  - b. Data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa, meliputi:
    - 1) Data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa, meliputi:
      - a) Gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan;
      - b) Foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan; dan/atau
      - c) Foto BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
    - 2) Kuantitas BMD, berupa:
      - a) Luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
      - b) Jumlah atau kapasitas BMD selain tanah dan/atau bangunan.
    - 3) Nilai BMD yang akan disewakan.
    - 4) Data dan dokumen terkait BMD yang akan disewakan, berupa:
      - a) Kode Barang;
      - b) Lokasi dan/atau fotokopi kepemilikan atau dokumen sejenis.
    - 5) Data calon penyewa, antara lain:
      - a) Nama;
      - b) Alamat;
      - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
      - d) Surat permohonan sewa dari calon penyewa;
      - e) Bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hokum/badan usaha; dan
      - f) Penyewa dalam bentuk perorangan dinyatakan dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
3. Dalam melakukan penelitian, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.

4. Pengelola Barang dapat membentuk/menugaskan Tim Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati/Pengelola untuk melakukan penilaian obyek sewa guna memperoleh nilai wajar BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
5. Pengelola Barang dapat membentuk/menugaskan Tim Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati/Pengelola untuk melakukan penilaian guna menghitung sewa pasar dalam hal Pengelola Barang memiliki keyakinan bahwa nilai wajar BMD tidak dapat digunakan untuk menentukan besaran nilai sewa yang wajar.
6. Hasil penilaian berupa nilai wajar diperlakukan sebagai tarif pokok dalam perhitungan besaran sewa.
7. Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dari ketentuan perundang-undangan.
8. Hasil penilaian digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran sewa.
9. Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan perundang-undangan.
10. Hasil penilaian digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran sewa.
11. Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah.
12. Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah.
13. Hasil penelitian, Pengelola Barang menyampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pengajuan persetujuan.
14. Gubernur memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
15. Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasannya.
16. Dalam hal Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan keputusan/surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
17. Surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Data BMD yang akan disewakan;
  - b. Data penyewa;
  - c. Data sewa, antara lain:
    - 1) Besaran tarif sewa;
    - 2) Jangka waktu.

18. Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
19. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 18:
  - a. Dalam hal terdapat usulan nilai Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa;
  - b. Pengelola Barang dapat menetapkan besaran sewa lebih tinggi dari besaran Sewa untuk waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sepanjang Pengelola Barang memiliki keyakinan bahwa peningkatan besaran Sewa tidak menghilangkan potensi pemanfaatan BMD.

**T. TATACARA PELAKSANAAN SEWA PADA PENGGUNA BARANG**

1. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang untuk menyewakan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan kewenangannya, dengan disertai:
  - a. Data usulan Sewa;
  - b. Data BMD yang diusulkan untuk disewakan;
  - c. Data calon penyewa;
  - d. Surat pernyataan dari Pengguna Barang.
2. Data usulan Sewa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, meliputi antara lain:
  - a. Dasar pertimbangan dilakukan Sewa;
  - b. Usulan jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
  - c. Surat usulan Sewa dari calon penyewa kepada Pengguna Barang.
3. Dalam hal BMD yang diusulkan untuk disewakan berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang menyertakan usulan besaran Sewa sebagai bagian data usulan Sewa berupa:
  - a. Formula Sewa berdasarkan hasil kajian Pengguna Barang; atau
  - b. Nilai Sewa berdasarkan hasil perhitungan Pengguna Barang.
4. Data BMD yang diusulkan untuk disewakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, meliputi:
  - a. Foto atau gambar BMD, berupa:
    - 1) Gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan;
    - 2) Foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan; dan/atau
    - 3) Foto BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

- b. Kuantitas BMD, berupa:
  - 1) Luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
  - 2) Jumlah atau kapasitas BMD selain tanah dan/atau bangunan
- c. Nilai BMD yang akan disewakan.
- d. Data dan dokumen terkait BMD yang akan disewakan, berupa:
  - 1) Kode Barang;
  - 2) Lokasi dan/atau
  - 3) Fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.
5. Data calon penyewasebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, antara lain:
  - a. Nama;
  - b. Alamat;
  - c. Bentuk kelembagaan;
  - d. Jenis kegiatan usaha;
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - f. Fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan usaha atau fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk calon penyewa perorangan.
6. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, antara lain:
  - a. Pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
  - b. Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.
7. Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan Sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan.
8. Pengguna Barang dapat membentuk Tim Internal untuk mempersiapkan usulan Sewa.
9. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang diusulkan untuk disewakan, diteliti/dikaji atas kelayakan penyewaan BMD dan perhitungan biaya sewa.
10. Hasil kajian dituangkan dalam Berita Acara Pertimbangan Biaya Sewa.
11. Pengelola Barang memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
12. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasannya.
13. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.

14. Surat persetujuan penyewaan BMD sebagaimana dimaksud pada angka 14, sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Data BMD yang akan disewakan;
  - b. Data penyewa;
  - c. Data sewa, antara lain:
    - 1) Besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periodesitas Sewa; dan
    - 2) Jangka waktu, termasuk periodesitas Sewa.
15. Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil dari kesepakatan dari pihak Pengguna Barang yang didasarkan pada perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa dan hasil dari negosiasi usulan besaran sewa yang diajukan oleh Pihak Penyewa.
16. Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil dari kesepakatan dari pihak Pengguna Barang yang didasarkan pada perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa dan hasil dari negosiasi usulan besaran Sewa yang diajukan oleh Pihak Penyewa.
17. Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan Sewa dalam bentuk Perjanjian Kerjasama berdasarkan persetujuan Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkan persetujuan Sewa oleh Pengelola Barang.
18. Salinan keputusan pelaksanaan Sewa disampaikan kepada Pengelola Barang.

#### U. PEMELIHARAAN SEWA

1. Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
2. Pemeliharaan ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
3. Seluruh biaya pemeliharaan termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
4. Perbaikan BMD harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
5. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4, perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan penyewa apabila kerusakan atas BMD yang disewa diakibatkan oleh keadaan kahar (*force majeure*).

#### V. PERUBAHAN BENTUK BMD

1. Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

2. Perubahan bentuk BMD dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMD.
3. Dalam hal perubahan bentuk BMD mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir Sewa.

#### W. GANTI RUGI

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 harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
3. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang dengan penyewa apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*).
4. Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD tidak dapat dilakukan, Penyewa membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
5. Penentuan besaran biaya ditetapkan oleh:
  - a. Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
  - b. Pengelola 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
6. Pembayaran biaya dilakukan dengan cara menyetorkan ke Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan.

#### X. SANKSI ADMINISTRASI

1. Penyewa dikenakan sanksi administratif dalam hal, antara lain:
  - a. Penyewa belum menyerahkan BMD yang disewakan;
  - b. Perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa; dan/atau
  - c. Penggantian belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
2. Bentuk sanksi administrasi dan mekanisme penentuan sanksi administrasi dapat dituangkan dalam Perjanjian Sewa.

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR :  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA  
BARANG MILIK DAERAH

FORMULA TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH

A. Besarnya tarif sewa BMD berupa tanah dan/ atau bangunan dihitung dengan formula sebagai berikut:

1. Sewa tanah sawah untuk usaha pertanian tanaman pangan :  
 $St = Lt \times \text{Tarif sewa} + (St \text{ n-1} \times \text{Inflasi tahun berjalan})$

Keterangan :

- a. St = Sewa Tanah  
Lt = Luas Tanah (M2)  
Tarif sewa =  
a. Sawah Teknis Rp 700,00  
b. Sawah Setengah teknis Rp 575,00  
c. Sawah Non Teknis Rp 350,00  
b. Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi.  
c. St n-1 = sewa tanah sawah 1 (satu) tahun sebelumnya  
d. Inflasi tahun berjalan adalah inflasi tahun berjalan di Kabupaten Purworejo dari Kantor BPS Purworejo.

2. Sewa Tanah Kosong

$$St = 1,25\% \times (Lt \times \text{Nilai Tanah})$$

Keterangan:

- a. St = Sewa Tanah  
Lt = Luas Tanah (M2)  
Nilai Tanah = Nilai Tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M2).  
b. Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi.

### 3. Sewa Tanah dan Bangunan

$$Stb = (1,25\% \times Lt \times \text{Nilai tanah}) + (6,64\% \times Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan:

- a. Lb = Luas lantai Bangunan (M2)  
 Hs = Harga satuan bangunan standar dalam keadaan baru (Rp/M2)  
 Nsb = Nilai sisa bangunan (%)
- Penyusutan untuk bangunan permanen = 2%/tahun
  - Penyusutan untuk bangunan semi permanen = 4%/tahun
  - Penyusutan untuk bangunan darurat = 10%/tahun
  - Penyusutan maksimal 80%
- b. Luas bangunan dihitung berdasarkan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
- c. Harga satuan bangunan
- Harga Satuan bangunan per M2 sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru berdasarkan keputusan pemerintah daerah kabupaten setempat pada tahun bersangkutan.
  - Harga satuan tertinggi rata-rata per M2 bangunan bertingkat untuk Bangunan Gedung Negara.

Jumlah lantai bangunan	Harga satuan per M2 tertinggi
Bangunan 1 lantai	1,000 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 2 lantai	1,090 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 3 lantai	1,120 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 4 lantai	1,135 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 5 lantai	1,162 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 6 lantai	1,197 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 7 lantai	1,236 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 8 lantai	1,265 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 9 lantai	1,299 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 10 lantai	1,333 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 11 lantai	1,364 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 12 lantai	1,393 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 13 lantai	1,420 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 14 lantai	1,445 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 15 lantai	1,468 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 16 lantai	1,489 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 17 lantai	1,508 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 18 lantai	1,525 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 19 lantai	1,541 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 20 lantai	1,556 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 21 lantai	1,570 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 22 lantai	1,584 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 23 lantai	1,597 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 24 lantai	1,610 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 25 lantai	1,622 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 26 lantai	1,634 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 27 lantai	1,645 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 28 lantai	1,656 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 29 lantai	1,666 standar harga gedung bertingkat

Bangunan 30 lantai	1,676 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 31 lantai	1,686 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 32 lantai	1,695 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 33 lantai	1,704 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 34 lantai	1,713 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 35 lantai	1,722 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 36 lantai	1,730 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 37 lantai	1,738 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 38 lantai	1,746 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 39 lantai	1,754 standar harga gedung bertingkat
Bangunan 40 lantai	1,761 standar harga gedung bertingkat

- d. Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan kondisi nyata, maka Nsb ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut:
- Baik = 85% s.d 100% siap pakai/perlu pemeliharaan awal
  - Rusak ringan = 70% s.d < 85% rusak sebagian non struktur
  - Rusak berat = 55% s.d < 70% rusak sebagian non struktur/struktur
  - Rusak berat = 35% s.d < 55% rusak sebagian besar non struktur/struktur

#### 4. Sewa Prasarana Bangunan

$$Sp = 6,64\% \times Hp \times Nsp$$

a. Keterangan:

Sp = sewa prasarana bangunan (Rp/tahun)

Hp = harga prasarana bangunan dalam keadaan baru (Rp)

Nsp = nilai sisa prasarana bangunan (%)

b. Besar penyusutan/tahun dihitung dengan ketentuan:

- pekerjaan halaman = 5 %
- mesin/instalasi = 10 %
- furnitur/elektronik = 25 %
- penyusutan maksimal = 80 %

- B. Besarnya tarif sewa untuk BMD selain Tanah dan/atau Bangunan dihitung dengan formula yang ditetapkan oleh Pengguna Barang setelah berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN