



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR & TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH SELAIN TANAH DAN
BANGUNAN PADA PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah serta tertibnya administrasi dan pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah Selain Tanah dan Bangunan Pada Pemerintah Kabupaten Seruyan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahaan 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, Tambahaan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 57, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 70);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 68);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH SELAIN TANAH DAN BANGUNAN PADA PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN.

BAB I KBTBNTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
8. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
11. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi pengguna barang dalam penyewaan BMD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. terselenggaranya penyewaan BMD yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMD yang efisien, efektif, dan optimal;
 - b. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD serta untuk meningkatkan pendapatan daerah.

- (3) Pemanfaatan sewa BMD dilakukan dengan prinsip:
- a. mengoptimalkan pemanfaatan BMD yang belum atau tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang serta mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.

BAB II **KBWBNANGAN DAN TANGGUNGJAWAB**

Bagian Kesatu **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD**

Pasal 3

Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD memiliki kewenangan dan tanggungjawab memberikan persetujuan atas usulan dari Pengelola Barang berkaitan dengan sewa BMD yang meliputi:

- a. usulan sewa;
- b. besaran tarif sewa;
- c. jangka waktu sewa;
- d. usulan perpanjangan waktu sewa; dan
- e. menetapkan BMD yang akan disewakan.

Bagian Kedua **Pengelola Barang**

Pasal 4

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggungjawab:

- a. mengajukan permohonan persetujuan sewa kepada Bupati;
- b. menyetujui atau menolak permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang;
- c. apabila permohonan sewa tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada pengguna barang disertai alasan;
- d. menandatangani perjanjian sewa yang berada dalam penguasaannya;
- e. mengakhiri perjanjian sewa secara sepihak apabila dinilai pekerjaan yang dilakukan membahayakan manusia ataupun BMD itu sendiri;
- f. melakukan pengawasan, pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan sewa BMD pada Pengguna Barang; dan
- g. menetapkan ganti rugi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan Sewa BMD yang berada pada Pihak Penyewa.

**Bagian Ketiga
Pengguna Barang**

Pasal 5

Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang sebagai subyek pelaksana sewa, memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. mengajukan permohonan persetujuan Sewa BMD yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
- b. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sewa BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
- c. melakukan penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan serta hasil sewa BMD yang berada dalam penguasaannya.

**BAB III
RUANG LINGKUP**

Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Subjek pelaksana sewa;
- b. Objek sewa;
- c. Masa keijasa sewaan;
- d. Jenis barang dan tarif sewa;
- e. Tata cara pelaksanaan sewa;
- f. Pengamanan dan pemeliharaan objek sewa;
- g. Penatausahaan;
- h. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sewa; dan
- i. Ganti Rugi dan denda.

**BAB IV
SUBJEK PELAKSANA SEWA**

Pasal 7

- (1) Pihak yang dapat menyewakan BMD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menyewa BMD meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d antara lain:
 - a. Perorangan;
 - b. Persekutuan Perdata;
 - c. Persekutuan Firma;
 - d. Persekutuan Komanditer;
 - e. Perseroan Terbatas;
 - f. Lembaga/ Organisasi;

- g. Yayasan; dan
 - h. Koperasi.
- (4) Badan hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, antara lain:
- a. Bank Indonesia;
 - b. Lembaga Penjamin Simpanan;
 - c. Perguruan Tinggi; dan
 - d. Badan Hukum Internasional.

Pasal 8

Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) memiliki tanggungjawab:

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

BAB V OBJEK SEWA

Pasal 9

- (1) Objek sewa yaitu BMD selain tanah dan bangunan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Pengguna Barang.

BAB VI PROSEDUR SEWA

Bagian Kesatu Jangka waktu Sewa

Pasal 10

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per bulan.
 - b. per hari.
 - c. per jam.

Bagian Kedua Pejianjian Sewa

Pasal 11

- (1) Sewa BMD dituangkan dalam pejianjian yang ditandatangani oleh penyewa dan Pengguna Barang yang disetujui oleh Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pejianjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Dasar Pejianjian;
 - b. Para pihak yang terikat dalam pejianjian;
 - c. Jenis yang disewakan;
 - d. Besaran dan jangka waktu sewa;
 - e. Peruntukan sewa termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - g. Hak dan Kewajiban para pihak; dan
 - h. *Force Majeur* atau keadaan memaksa.
- (3) Penandatanganan pejianjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di atas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan pejianjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Bagian Ketiga Pembayaran Sewa

Pasal 12

- (1) Pembayaran uang sewa dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan pejianjian sewa.
- (2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada Bendahara Penerimaan atau menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Sewa yang dilaksanakan dengan periodesitas per hari untuk masing-masing penyewa, pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari sebelum penandatanganan pejianjian sewa dengan cara pembayaran secara tunai kepada Bendahara Penerimaan atau menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor/ kuitansi sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari pejianjian sewa.

**Bagian Keempat
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa**

Pasal 13

- (1) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan dengan ketentuan :
 - a. untuk periodesitas sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan
 - b. untuk periodesitas sewa per hari, permohonan harus disampaikan paling lambat 2 (dua) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Tata cara pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme pengajuan usulan sewa baru.

**Bagian Kelima
Pengakhiran Sewa**

Pasal 14

Perjanjian sewa berakhir dalam hal:

- a. jangka waktu sewa berakhir; dan
- b. Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian.

Pasal 15

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

BAB VII
JENIS BARANO DAN TARIF SEWA

Pasal 16

Jenis BMD dan Besaran Tarif Sewa yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Tarif Sewa BMD pada Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Tarif Sewa BMD pada Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Tarif Sewa BMD pada Perangkat Daerah Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Tarif Sewa BMD pada Perangkat Daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

BAB VIII
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu
Pengusulan

Pasal 17

Calon penyewa mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang dengan disertai:

- a. Data calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha, antara lain:
 - 1) Nama;
 - 2) Alamat;
 - 3) Maksud dan Tujuan Sewa;
 - 4) Jangka Waktu Penyewaan;
 - 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 6) Surat Permohonan Sewa dari Calon Penyewa; dan
 - 7) melampirkan fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis.
- b. Data calon penyewa perorangan, antara lain:
 - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - 3) Surat Permohonan Sewa dari Calon Penyewa.
- c. Pemyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.
- d. Data BMD yang akan disewa.

Bagian Kedua
Penelitian kelengkapan Adznistrasi dan Persetujuan

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari Calon Penyewa.
- (2) Pengelola Barang sesuai batas kewenangannya, memberikan persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan oleh Calon Penyewa melalui usulan Pengguna Barang.
- (3) Surat Persetujuan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. data objek yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. tarif sewa; dan
 - d. jangka waktu sewa.
- (4) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan sewa dengan disertai alasan.
- (5) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 19

- (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 disewanya untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian sewa.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 20

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggungjawab penyewa.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang atau Pengguna Barang dengan penyewa apabila kerusakan atas BMD yang disewa diakibatkan oleh keadaan kahar/*Force Majeure*.

BAB X PENATAUSAHAAN

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang melakukan Penatausahaan pelaksanaan sewa BMD yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan sewa kepada Pengelola Barang sebelum masa sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian sewa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah masa sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian sewa.
- (4) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (5) Pengguna melaporkan berakhirnya pelaksanaan sewa BMD kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

- (6) Pengelola Barang melaporkan berakhimya pelaksanaan sewa BMD kepada Bupati pada akhir jangka waktu sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), laporan mengenai berakhimya pelaksanaan sewa tidak perlu melampirkan Berita Acara Serah Terima sepanjang periodesitas sewa adalah berupa sewa per hari.

BAB XI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALLAN

Bagian Kesatu Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengguna Barang atas pelaksanaan sewa BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan sewa BMD.

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian sewa BMD yang dalam penguasaan sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani.
- (2) Sebagai tindaklanjut atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas pelanggaran terhadap peijajian sewa.
- (3) Pengguna Barang dapat menghentikan kegiatan sewa apabila surat peringatan/teguran tidak diindahkan.
- (4) Pengguna Barang dapat meminta bantuan Aparat Pengawas Internal Pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 24

- (1) Pengelola Barang menerima secara berkala laporan perkembangan pelaksanaan sewa dari Pengguna Barang untuk periodesitas sewa per hari atau per bulan.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Besaran Tarif Sewa.

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan sewa BMD, Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan sewa BMD pada Pengguna Barang dalam rangka penertiban pemanfaatan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai tindaklanjut dari pemantauan dan investigasi, Pengelola Barang dapat meminta Aparat Pengawas Internal Pemerintah untuk melaksanakan audit atas pelaksanaan sewa BMD.
- (3) Hasil audit disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
GANTI RUGI DAN DENDA

Pasal 26

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, maka penyewa wajib menggantikan 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) apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar/*Force Majeur*, maka penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengguna Barang dengan Penyewa.

Pasal 26

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa surat teguran dalam hal penyewa belum menyerahkan BMD yang disewakan.
- (2) Penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa surat peringatan.
- (3) Penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat peringatan, penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran sewa yang dihitung proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan BMD.

- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai sewa.

BAB Xrn
KBTBNTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,

~~DAJAINUDDIN NOOR~~

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2021 NOMOR ..5?

**LAMPIRANI
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 58 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG
MILIK DAERAH SELAIN TANAH DAN
BANGUNAN PADA PEMERINTAH
KABUPATEN SERUYAN**

**TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

SEWA PEMAKAIAN KENDARAAN, ALAT BERAT DAN PERALATAN:

NO	JENISBMD	TARIF SEWA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	<i>Excavator PC200-8M0</i>	Rpl.961.292,89,-/ hari (selama 7 jam kerja)
2.	<i>Motor Greader GD 511A-1</i>	Rp2.619.514,83,-/ hari (selama 7 jam kerja)
3.	<i>Compactors BW 211 D-40</i>	Rpl.243.556,19,-/ hari (selama 7 jam kerja)
4.	<i>Backhoe Loader B115B</i>	Rp2.245.760,58,-/ hari (selama 7 jam kerja)
5.	<i>Dump Truck PS 125</i>	Rpl.477.364,00,-/ hari (selama 7 jam kerja)
6.	<i>Self Loader Tronton Hino</i>	Rp2.400.671,00,-/ hari (selama 7 jam kerja)

**diluar Operator dan BBM*

BIAYA SEWA ALAT LABORATORIUM ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

CONCRETE TESTING

NO	JENIS CONCRETE TESTING	TARIF SEWA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	<i>Mix Design Beton</i>	Rp700.000,00,-/Tes
2.	<i>Slump Test</i>	Rp125.000,00,-/Tes
3.	Test Kuat Tekan Beton	Rp40.000,00,-/Buah
4.	<i>Hammer Test</i>	Rp140.000,00,-/Bidang

TANAH

NO	JENIS	TARIF SBWA
1	2	3
1.	<i>Sondir</i>	Rp700.000,00.-/Titik
2.	<i>Dynamic Cone Penetrometer (DCP)</i>	Rp150.000,00.-/Titik
3.	<i>Sewa Alat Dynamic Cone Penetrometer (DCP)</i>	Rp300.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
4.	<i>Hand Boring</i>	Rp350.000,00.-/Titik
5.	<i>Sand Cone Test</i>	Rp100.000,00.-/Titik
6.	<i>Test Material Tanah</i>	Rp350.000,00.-/Tanah

AGREGAT

NO	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
1.	<i>DMF/JMF Base A, B, S, C</i>	Rp700.000,00.-/Item
2.	<i>CBR Lapangan</i>	Rp200.000,00.-/Titik

SEWA ALATUKUR

NO	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
1.	<i>Destometer</i>	Rp80.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
2.	<i>Balance</i>	Rp5.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
3.	<i>Theodolit</i>	Rp500.000,00.-/ Hari (selama 24jam)

NO	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
4.	<i>Waterpass/ Total Station (Pengukur Beda Tinggi)</i>	Rp500.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
5.	<i>GPS</i>	Rp79.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
6.	<i>Troll Meter (5000M)</i>	Rp25.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
7.	<i>Altimeter</i>	Rp40.000,00.-/ Hari (selama 24jam)

SEWA ALAT CETAK

NO	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
1.	<i>Concrate Vibrator</i>	Rp.100.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
2.	<i>Concrate Cube Mold</i>	Rp50.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
3.	<i>Concrate Beam Mold</i>	Rp60.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
4.	<i>Concrate Cylinder Mold</i>	Rp60.000,00.-/ Hari (selama 24jam)
5.	<i>Slump Test</i>	Rp50.000,00.-/ Hari (selama 24jam)

SEWA ALAT KERJA

NO.	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
1.	<i>Baby Roller</i>	Rp100.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
2.	<i>Jack Hammer</i>	Rp150.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
3.	<i>Compressor</i>	Rp100.000,00.-/ Hari (selama 7jam)

NO.	JENIS	TARIFSEWA
1	2	3
4.	<i>Hand Stamper</i>	Rp100.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
5.	<i>Plat Compactor</i>	Rp100.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
6.	<i>Aspal Cutter</i>	Rp200.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
7.	<i>Sewa Alat Core Drill</i>	Rp350.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
8.	<i>Sewa Alat Benkelman Beam</i>	Rp150.000,00.-/ Hari (selama 7jam)
9.	<i>Sewa Alat Mot Straight Edge</i>	Rp150.000,00.-/ Hari (selama 7jam)

SEWA PERALATAN LABORATORIUM LAINNYA

NO	JENIS	TARIFSEWA
1	2	3
1.	<i>Abrasi Test</i>	Rp150.000,00.-/Tes
2.	<i>Analisa Saringan</i>	Rp150.000,00.-/Tes
3.	<i>Kadar Air</i>	Rp150.000,00.-/Tes
4.	<i>Impact Test</i>	Rp150.000,00.-/Tes
5.	<i>Kuat Geser</i>	Rp150.000,00.-/Tes

BUPATI SERUYAN,

**y/
YULHAIDER**

LAMPIRAN H
PBRATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 8 TAHUN 2021
TBNTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH
SELAIN TANAH DAN BANGUNAN PADA PEMERINTAH
KABUPATEN SERUYAN

TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

1. OBJEKSEWA

NO	JENIS BARANG MILIK DAERAH			TARIF SEWA PERHARI (Rp)				
	NAMA BARANG	MERK	TIPE	TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V ATAU LEBIH
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1.	ALAT TANAM JAGUNG	TANIKAYA	TKHCPI	3.000	2.500	2.000	1.500	1.000
2.	MESIN PANEN	PURAINARI	CHBM87K	400.000	320.000	250.000	187.000	130.000
3.	CULTIVATOR	MBI	TLC700	15.000	12.000	9.500	7.000	5.000
		QUICK	GX200	13.000	10.000	9.000	6.000	4.000
4.	EXCAVATOR	TAKEUCHI	TB150C	665.000	535.000	417.000	312.000	218.000
5.	POMPA AIR	HONDA	WB30XN	4.000	3.000	2.500	2.000	1.200
		PURA INARI	3" 6,5HP	18.000	15.000	11.000	8.000	6.000
		NIAGARA	GTO 3-1RD85DI	17.000	14.000	11.000	8.000	5.000
		NIAGARA	GTO 4-1 DI900L	20.000	18.000	14.000	10.000	7.000
		NIAGARA	GTO 4-1 RD85DI	23.000	18.000	14.000	11.000	7.000
		MBI	P 150	28.000	23.000	18.000	13.000	9.000
		MBI	MBI P-80	20.000	16.000	13.000	9.500	7.000
		ISHOKU	80 GTO 3 RD65DI-15	17.000	13.000	10.000	8.000	5.000
		EBARA	100SQPB	23.000	18.000	14.000	11.000	7.000

NO	JENIS BARANG MILIK DAERAH			TARIF SEWA PERHARI (Rp)				
	NAMA BARANG	MERK	TIPE	TAHUN I	TAHUN H	TAHUN m	TAHUN IV	TAHUN V ATAU LEBEH
6.	MESIN TANAM PAD!	TANIKAYA	JAJAR LECOWO 12RT01	70.000	57.000	45.000	33.000	23.000
		GUNUNG BLRU	JAJAR LEGOWO TR 2 :1	54.000	52.000	40.000	30.000	21.000
7.	TRAKTOR RODA 2	QUICK	G3000 ZEVA RD 85 DI-2S	21.000	16.000	12.000	10.000	8.000
8.	TRAKTOR RODA 4	JHON DEERE	JD 5045 DMFWD	315.000	255.000	198.000	147.000	100.000
		NEW HOLLAND	TT45-4WD	326.000	263.000	200.000	153.000	110.000
		ISEKI	NT548F	295.000	238.000	185.000	138.000	97.000

Keterangan: Tarif Sewa Alat dan Mesin Pertanian umur di atas 5 (lima) tahun mengacu pada tarif sewa Tahun V atau lebih.

2. SUBYEK SEWA

Pihak yang dapat menyewa alat dan mesin pertanian Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah pelaku usaha pertanian rakyat, meliputi:

- a. Perseorangan;
- b. Kelompok Tani/ Gabungan Kelompok Tani;
- c. Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) yang menggunakan atau pelaksana layanan alat dan mesin pertanian.

BUPATI SERUYAN,

 YULHAIDIR

LAMPIRAN in
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR & TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG
MILIK DAERAH SELAIN TANAH DAN
BANGUNAN PADA PEMERINTAH
KABUPATEN SERUYAN

TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SERUYAN

TARIF SEWA PEMAKAIAN KENDARAAN

1. Kendaraan Darat Roda 6 (Bus Sedang), tidak termasuk sopir dan BBM:

NO.	JENIS	TARIF SEWA
1	2	3
1.	Untuk kepentingan keagamaan/ Pelajar	Rp500.000,00/ hari
2.	Untuk kepentingan umum	Rp1.000.000,00/ hari

2. Kendaraan Darat Roda 4 (sejenis ELF), tidak termasuk sopir dan BBM:

NO.	JENIS	TARIF SEWA
1.	Untuk kepentingan keagamaan/ Pelajar	Rp500.000,00/ hari
2.	Untuk kepentingan umum	Rp750.000,00/ hari

3. Kendaraan *Air Speed Boat 200 PK*, tidak termasuk *Driver* dan BBM:

JENIS	TARIF SEWA
1	2
Untuk kepentingan keagamaan/ Pelajar	Rp750.000,00/ hari

4. Kendaraan *Air Speed Boat 125 PK*, tidak termasuk *Driver* dan BBM:

JENIS	TARIF SEWA
1	2
Untuk kepentingan keagamaan/ Pelajar	Rp500.000,00/ hari

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR & TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG
MILIK DAERAH SELAIN TANAH DAN
BANGUNAN PADA PEMERINTAH
KABUPATEN SERUYAN

Besaran Tarif Sewa Mesin *Es Flake* dan *Cold Storage* pada Sentra IKM Daerah

A. SEWA COLD STORAGE SENTRA IKM DAERAH

<i>Sewa Cold Storage/ Unit</i>			
Biaya/Kg/Hari (Rp)	Kapasitas <i>Cold Storage</i> (Kg)	Biaya Sewa/Hari (Rp)	Biaya Sewa/Bulan (Rp)
Rp20,-	25.000	Rp350.000,-	Rp10.500.000,-

B. SEWA MESIN ES FLAKE SENTRA IKM DAERAH

<i>Sewa Mesin Es Flake / Unit</i>			
Biaya/ Kg (Rp)	Kapasitas Mesin Es Flake/ Hari (Kg)	Tarif Sewa/Hari (Rp)	Tarif Sewa/Bulan (Rp)
Rp150,-	8.000	Rp840.000,-	Rp25.200.000,-

CATATAN:

Tarif Sewa sebagaimana dimaksud tidak termasuk Biaya Listrik, Air, dan Perawatan/ Pemeliharaan Berkala.

BUPATI SERUYAN,


YULHAIDIR