



**BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR**

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

NOMOR **36** TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS  
PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SEWA ALAT BERAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA USAHA ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SEWA ALAT BERAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.

3. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan kegiatan penagihan, penelitian dan pemeriksaan dalam bidang retribusi daerah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
10. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
11. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.

12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Usaha Milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
14. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
15. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk memperingatkan wajib retribusi guna melunasi Retribusi yang terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
18. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka

melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

19. Hari adalah Hari Kerja.

20. Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk selanjutnya disebut UPTD adalah unit kerja yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelayanan publik.

#### Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat.

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengoptimalkan pengelolaan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah dan untuk meningkatkan pendapatan Daerah.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Dokumen penetapan;
- b. tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat;
- c. tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat;
- d. tata cara pengembalian pembayaran Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat; dan
- e. peninjauan tarif Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat.

### BAB II

#### DOKUMEN PENETAPAN

#### Pasal 4

Dokumen penetapan retribusi terdiri dari:

- a. SKRD; dan
- b. perjanjian sewa alat berat.

Bagian Kesatu

SKRD

Pasal 5

- (1) Jenis Retribusi yang menggunakan dokumen SKRD pada peraturan ini adalah sewa alat berat;
- (2) Dokumen SKRD yang pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh UPTD, SKRD ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala OPD yaitu kepala UPTD;
- (3) Dokumen SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberi nomor dan cap setempel basah;
- (4) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasa14 huruf a paling sedikit memuat data:
  - a. nomor SKRD;
  - b. nama Wajib Retribusi;
  - c. alamat Wajib Retribusi; dan
  - d. besaran Retribusi.
- (5) Dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ,3 (tiga lembar , yaitu:
  - a. lembar I untuk Wajib Retribusi;
  - b. lembar II untuk bendahara penerimaan; dan
  - c. lembar III untuk UPTD.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan Isi dokumen SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Perjanjian Sewa Alat Berat

Pasal 6

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan perjanjian sewa alat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, memuat:
  - a. dasar perjanjian para pihak terkait dalam perjanjian;
  - b. para pihak terkait dalam perjanjian;
  - c. jenis spesifikasi dan jumlah Barang Milik Daerah (BMD);
  - d. jangka peruntukan dan penggunaan Barang Milik Daerah (BMD);
  - e. biaya dan pembayaran;
  - f. hak, kewajiban dan larangan; dan
  - g. penyelesaian perselisihan.

- (2) Dokumen perjanjian sewa ditandatangani oleh kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- (3) Dokumen perjanjian sewa dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3); diberi nomor, dan cap stempel basah;
- (4) Dokumen perjanjian paling sedikit memuat data
  - a. nomor perjanjian sewa
  - b. nama Wajib Retribusi;
  - c. alamat Wajib Retribusi; dan
  - d. besaran Retribusi.
- (6) Penandatanganan dokumen sewa dilakukan di atas kertas bermeterai dan dibuat 2 rangkap; dan
- (7) Format dokumen sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TATA CARA PELAKSANAAN  
PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
Pasal 7

- (1) Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat dipungut berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah nota perhitungan atau hasil cetak *invoice*.
- (3) Pembayaran Retribusi dibayar sendiri oleh Wajib Retribusi atau kuasanya dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).
- (3) Pembayaran Retribusi dapat dilakukan dengan cara disetor langsung ke rekening bank kas umum daerah.

BAB IV  
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN,  
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI  
Pasal 8

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat.

- (2) Pengurangan dan keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi untuk kegiatan pendidikan dan keagamaan.
- (3) Pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Retribusi dengan jumlah paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah retribusi yang terutang.
- (4) Keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada wajib retribusi dengan lama waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah pemakaian aset.
- (5) Pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Retribusi dalam hal digunakan untuk kegiatan sosial, keagamaan dan pendidikan serta ketika terjadi bencana alam.
- (5) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
  - b. Bupati dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lewat Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan tersebut dianggap dibatalkan; dan
  - d. Apabila permohonan tidak dikabulkan oleh Bupati, Wajib Retribusi harus membayar Retribusi sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB V

### TATA CARA PENGEMBALIAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 9

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati.
- (2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan sebagai berikut:



- a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Bupati melalui SKPD Pengguna Barang;
  - b. Kepala SKPD Pengguna Barang menugaskan petugas untuk melaksanakan pemeriksaan atas permohonan Wajib Retribusi dan dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - c. Kepala SKPD Pengguna Barang atau nama Bupati menerbitkan SKRDLB pada Wajib Retribusi apabila laporan hasil pemeriksaan menemukan kelebihan pembayaran Retribusi; dan
  - d. berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e ditetapkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi dimaksud.
  - (4) Tata cara perhitungan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENINJAUAN TARIF RETRIBUSI  
Pasal 10

- (1) Tarif Retribusi Jasa Usaha Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Sewa Alat Berat ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi.
- (3) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sewa Pemakaian Alat Berat (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2008 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 25 Juni 2024  
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR



LANOSIN


Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 26 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR



JUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR  
TAHUN 2024 NOMOR 36

III. FORMAT SKRD			
LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR			
		NOMOR : .....	
		TENTANG : .....	
		FORM SKRD	
	<b>Pemerintahan Kabupaten OKU Timur</b> Jalan Lintas Sumatera KM 7 No. 1 Kota Baru Selatan Telepon (0735) MARTAPURA Kode Pos 32181	<b>SKRD</b> Surat Ketetapan Retribusi Daerah Masa Retribusi : ..... Tahun : .....	<b>No. Urut</b> ..... ..... .....
	Nama : ..... Alamat : ..... NPWRD : .....		
Tanggal Jatuh Tempo : .....			
No	Ayat	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)
Dengan Huruf		Jumlah Ketetapan Pokok	
		Jumlah Sanksi a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
PERHATIAN			
1.	Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (Bank Sum-Sel) dengan menggunakan SKRD ini.		
		Martapura, ..... 20..... Kepala Dinas PU dan TR / a.n Kepala Dinas PU dan T Kabupaten OKU Timur  Nama NIP.	
Ruang untuk Teraan/Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : ..... Tanda Tangan : ..... Nama Terang : .....		Penyetor  (.....)
.....gunting disini.....			
<b>TANDA TERIMA</b>		No. SKR : .....	
NPWRD : ..... NAMA : ..... Alamat : .....		Martapura, ..... 20..... Yang Menerima  (.....)	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

NOMOR :

TENTANG :

**PERJANJIAN SEWA MENYEWA ALAT BERAT**

**Nomor :** .....

Pada hari ini : .....

Tanggal : .....

Di : .....

Disepakati bersama Perjanjian Sewa Menyewa Alat Berat dengan syarat – syarat dan kondisi Sebagai Berikut :

<p><b>1. PEMILIK KENDARAAN (PIHAK PERTAMA)</b></p> <p>Nama : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p><b>3. DATA ALAT BERAT</b></p> <p>Jenis : .....</p> <p>Merk : -</p> <p>Tahun : -</p> <p><b>5. KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat dalam kondisi baik dan siap beroperasi</li> <li>2. Menyediakan Alat Berat, Operator, Membayar Gaji Operator</li> <li>3. Alat Berat sedang tidak bermasalah dengan pihak lain</li> <li>4. Apabila selama jangka waktu kontrak peralatan mengalami kerusakan maka pihak Pertama berkewajiban memperbaiki peralatan tersebut jika biaya perbaikan lebih kecil dari Rp.10.000.000,- atau apabila operator tidak siap bekerja tanpa alasan apapun maka diganti hari kerja selama kerusakan atau operator absen, Kemudian jika terjadi kerusakan alat yang menghabiskan biaya di atas Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), maka biaya akan ditanggung bersama</li> </ol>	<p><b>2.PENYEWA (PIHAK KEDUA)</b></p> <p>Nama : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p><b>4. BIAYA SEWA &amp; JANGKA WAKTU SEWA</b></p> <p>A. Harga Sewa : - .....Rp. .... x ..... jam (..... Hari) =  = <u>Rp. ....</u></p> <p>B. Jangka waktu sewa : - ..... : ..... s/d .....</p> <p><b>6.LOKASI KERJA :</b> .....</p> <p><b>7. KEWAJIBAN PIHAK KEDUA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membayar sewa Alat Berat</li> <li>2. Menyiapkan BBM untuk operasional alat berat menjadi tanggungjawab penyewa.</li> <li>3. Membayar uang makan operator dan helper /Hari/Orang</li> <li>4. Pemandokan Operator dan Helper menjadi tanggungjawab penyewa.</li> <li>5. Pihak kedua bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan alat berat beserta operatornya secara menyeluruh akibat huru-hara, sabotase dan lain-lain.</li> <li>6. Minimum cas 8 jam / hari.</li> <li>7. Apabila dalam hari kerja, unit alat berat tidak dapat beroperasi dikarenakan menunggu perintah, menunggu BBM, menunggu Mating, alat terbenam dalam rawa/tenggelam ke dalam sungai, menunggu bahan material/dump truck, banjir/bencana alam, hujan, gangguan dari masyarakat/huru-hara, serta ketidaksiapan pengawas lapangan, dan lain-lain. Maka hal ini tetap dianggap alat telah bekerja selama 8 jam/hari.</li> </ol>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Hourmeter Alat Berat berfungsi dengan baik.	8. Perpanjangan waktu sewa dapat dilakukan sesuai dengan persetujuan kedua belah pihak, paling lambat 3 hari kerja sebelum masa kontrak berakhir.
	9. Apabila peralatan dioperasikan diatas ponton atau melalui penyebrangan sungai maka peralatan tersebut harus diasuransikan terlebih dahulu oleh pihak kedua. 10. Apabila alat berat tidak beroperasi karena diliburkan oleh pihak kedua melebihi jumlah hari libur nasional (sesuai kalender), maka kelebihan hari libur tersebut tetap dianggap Hari Kerja.

**8. LAIN-LAIN**

1. Dalam mengoperasikan Alat Berat, Operator berhak menolak pekerjaan yang menulit dan alat berat itu sendiri.  
Dan hal ini bukan berarti sebagai pelanggaran Perjanjian Sewa Menyewa.
2. Harga belum termasuk PPN dan PPh.

**9. PERSELISIHAN**

Setiap perselisihan diselesaikan secara musyawarah mufakat

Demikianlah Perjanjian Sewa Menyewa Alat Berat ini dibuat, setelah dibaca dan disetujui bersama ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) dan diberi materai cukup. Masing-masing mempunyai Kekuatan Hukum yang sama. Salinannya dibuat menurut kebutuhan atas persetujuan kedua belah pihak.

**PIHAK PERTAMA**

(.....)  
NIP. ....

Martapura, .....

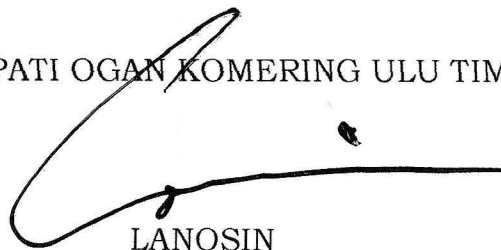
**PIHAK KEDUA  
PENYEWA,**

(.....)

MENGETAHUI  
Kepala Dinas PU dan Tata Ruang  
Kabupaten. OKU Timur.

.....  
NIP .....

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR



LANOSIN