



**BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 76 TAHUN 2018**

**TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SANGGAU,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 47 ayat (2), Pasal 48 ayat (2), Pasal 51 ayat (2) dan Pasal 52 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terkait dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sanggau.
5. Unit kerja adalah bagian dari perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian,

pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

9. *Pengelola Barang Milik Daerah* yang selanjutnya disebut *Pengelola Barang* adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi *Pengelolaan Barang Milik Daerah*.
10. *Pengguna Barang* adalah pejabat pemegang kewenangan *Penggunaan Barang Milik Daerah*.
11. *Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah* yang selanjutnya disebut *Kuasa Pengguna Barang* adalah Kepala Unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh *Pengguna Barang* untuk menggunakan *Barang Milik Daerah* yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. *Pengurus Barang Milik Daerah* yang selanjutnya disebut *Pengurus Barang* adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
13. *Pengurus Barang Pengelola* adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan *Barang Milik Daerah* pada *Pejabat Penatausahaan Barang*.
14. *Pengurus Barang Pengguna* adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan *Barang Milik Daerah* pada *Pengguna Barang*.
15. *Pemeliharaan* adalah kegiatan atau tindak lanjut yang dilakukan agar semua *Barang Milik Daerah* selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
16. *Pengamanan* adalah Kegiatan tindakan pengendalian dalam *Penggunaan Barang Milik Daerah* dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum.
17. *Penggunaan* adalah Kegiatan yang dilakukan oleh *Pengguna Barang* atau *Kuasa Pengguna Barang* dalam mengelola menatausahakan *Barang Milik Daerah* sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersangkutan.
18. *Pemanfaatan* adalah pendayagunaan *Barang Milik Daerah* yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan/atau optimalisasi *Barang Milik Daerah* dengan tidak mengubah status kepemilikan.
19. *Sewa* adalah *Pemanfaatan Barang Milik Daerah* oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan dengan uang tunai.
20. *Penilai* adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. *Penilai Pemerintah* adalah *Penilai Pemerintah Pusat* dan *Penilai Pemerintah Daerah*.
22. *Penilai Publik* adalah *Penilai* yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
23. *Penilaian* adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek *Penilaian* berupa *Barang Milik Daerah* pada saat tertentu.
24. *Nilai wajar* adalah estimasi harga yang akan diterima atau dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal *Penilaian*.

25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
27. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
28. Berita Acara Serah Terima adalah dokumen yang berisikan penyerahan dan penerimaan Barang Milik Daerah oleh masing-masing pihak.
29. Badan Usaha Milik Negara/Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara/daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
30. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
31. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada kantor/satuan kerja perangkat daerah.
32. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata jual beli yang diperoleh dari harga objek lain yang sejenis.
33. Periodesitas adalah pengelompokan Barang Milik Daerah berdasarkan kemiripan, sifat dan jenis barang.
34. Kategori I adalah kategori Sewa yang diperuntukkan bagi swasta, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Hukum yang dimiliki Daerah dan lembaga Pendidikan Asing.
35. Kategori II adalah kategori Sewa yang diperuntukkan bagi yayasan, koperasi dan lembaga pendidikan formal dan informal.
36. Kategori III adalah kategori Sewa yang diperuntukkan bagi lembaga sosial, lembaga kemanusiaan, lembaga keagamaan dan unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.
37. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Pihak pelaksana Sewa;
- b. Objek Sewa;
- c. Jangka waktu Sewa;
- d. Perhitungan formula tarif/besaran Sewa;
- e. Komponen faktor penyesuai Sewa;
- f. Tata cara penyesuaian Sewa;
- g. Perpanjangan jangka waktu Sewa;
- h. Perjanjian Sewa;

- i. Pengakhiran Sewa;
- j. Pemeliharaan objek Sewa;
- k. Penatausahaan;
- l. Pengawasan dan pengendalian Sewa; dan
- m. Ganti rugi dan denda.

BAB III
PIHAK PELAKSANA SEWA
Pasal 3

Pihak yang dapat menyewa Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Swasta;
- d. Unit penunjang kegiatan penyelenggara pemerintah; dan
- e. Badan hukum lainnya.

Pasal 4

- (1) Swasta sebagaimana di maksud pada Pasal 3 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.
- (2) Unit penunjang kegiatan penyelenggara pemerintah/negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, meliputi:
 - a. Persatuan/perhimpunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Persatuan/perhimpunan istri Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. Unit penunjang kegiatan lainnya.
- (3) Badan hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, antara lain:
 - a. Bank Indonesia;
 - b. Lembaga penjamin simpanan;
 - c. Badan hukum yang dimiliki negara; dan
 - d. Badan hukum internasional/asing.

BAB IV
OBJEK SEWA
Pasal 5

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat di Sewa berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau

- c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
 - (4) Barang Milik Daerah yang disewakan, dicatat dalam buku inventaris aset pengelola dan/atau pengguna.
 - (5) Barang Milik Daerah yang akan disewakan wajib tercatat dalam buku inventaris aset pengelola dan/atau pengguna.
 - (6) Aset yang tercatat sebagaimana dimaksud ayat (5) yaitu aset yang diperoleh dari dana APBD, Hibah dan Sumber lain yang sah.

BAB V
JANGKA WAKTU SEWA
Pasal 6

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 7

Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

BAB VI
PERHITUNGAN FORMULA TARIF/BESARAN SEWA
Pasal 8

- (1) *Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:*
 - a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan
- (2) *Besaran Sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan sesuai periodesitas dan dituangkan pada perjanjian Sewa.*
- (3) *Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.*
- (4) *Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk masa Sewa tahun berikutnya dapat dievaluasi dengan mempertimbangkan:*
 - a. nilai Sewa pada kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - b. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan, dan/atau kurs; dan
 - c. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

Formula tarif Sewa Barang Milik Daerah merupakan hasil perkalian dari:

- a. *tarif pokok Sewa; dan*
- b. *faktor penyesuai Sewa.*

Pasal 10

- (1) *Perhitungan tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dapat dilakukan oleh:*
 - a. *Penilai Pemerintah; dan/atau*
 - b. *Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.*
- (2) *Perhitungan tarif pokok Sewa yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada harga wajar objek Sewa di wilayah setempat.*
- (3) *Dalam hal perhitungan tarif pokok Sewa tidak dapat dilakukan berdasarkan harga wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka perhitungan dilakukan berdasarkan hasil koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait.*

Pasal 11

- (1) *Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a, dibedakan untuk:*
 - a) *Barang Milik Daerah berupa tanah;*
 - b) *Barang Milik Daerah berupa bangunan;*
 - c) *Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan; dan*
 - d) *Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.*

- (2) Tarif pokok Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula Sewa Barang Milik Daerah berupa prasarana bangunan.

Pasal 12

Tarif pokok Sewa untuk Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a merupakan hasil perkalian dari :

- a. faktor variabel Sewa tanah (Fv);
- b. luas tanah (Lt); dan
- c. nilai tanah (Nt).

Pasal 13

Faktor variabel Sewa tanah sebagaimana dimaksud Pasal 12 huruf a ditetapkan oleh Penilai.

Pasal 14

Penetapan besaran harga Sewa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, huruf b dan huruf c adalah sebagai berikut:

Formula Sewa tanah kosong :

$$St = Fv \times (Lt \times Nt)$$

Keterangan:

St = Sewa tanah

Fv = Faktor variabel Sewa tanah

Lt = Luas tanah (M²)

Nt = Nilai Tanah

Nilai tanah = Nilai tanah berdasarkan hasil Penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (M²) atau Nilai Wajar atas tanah.

Pasal 15

- (1) Luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
- (2) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c merupakan Nilai Wajar atas tanah atau estimasi terendah menggunakan NJOP.

Pasal 16

- (1) Tarif pokok Sewa untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa bangunan (Fv);
 - b. luas bangunan (Lb); dan
 - c. nilai bangunan (Nb).

- (2) Dalam hal Sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok Sewa bangunan ditambahkan tarif pokok Sewa prasarana bangunan.

Pasal 17

Faktor variabel Sewa bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Penilai.

Pasal 18

Penetapan besaran harga Sewa bangunan milik Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Formula Sewa Bangunan :

$$St = Fv \times (Lb \times Nb)$$

Keterangan:

Fv = Faktor Variabel Sewa Bangunan

Lb = Luas lantai bangunan (M²)

Nb = Nilai bangunan (%)

Pasal 19

- (1) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
- (2) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.

Pasal 20

- (1) Penetapan besaran harga Sewa tanah dan bangunan adalah sebagai berikut :

Formula Tarif Sewa tanah dan bangunan :

$$Stb = Fv \text{ tanah} \times (Lt \times Nt) + (Fv \text{ bangunan} \times Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan :

Stb = Sewa tanah dan bangunan

Fv = Faktor Variabel Tanah

Lt = Luas Tanah

Nt = Nilai tanah

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%

- (2) Harga satuan bangunan per M² sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung.
- (3) Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan kondisi nyata, maka Nilai sisa bangunan ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut :
- Baik = 85% s/d 100% siap pakai/perlu pemeliharaan awal
 - Rusak ringan = 70% S/D < 85% rusak 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

Pasal 21

- (1) Tarif pokok Sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
- faktor variabel Sewa prasarana bangunan; dan
 - nilai prasarana bangunan (Hp).
- (2) Faktor variabel Sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel Sewa bangunan.

Pasal 22

- (1) Penetapan besaran harga Sewa prasarana bangunan adalah sebagai berikut:
- Formula Tarif Sewa prasarana bangunan :
- $$Sp = Fv \times Hp \times Nsp$$
- Keterangan :
- Sp = Sewa prasarana bangunan (Rp/tahun)
 Fv = Faktor variabel prasarana bangunan
 Hp = harga prasarana bangunan dalam keadaan baru (Rp)
 Nsp = Nilai sisa prasarana bangunan (%)
- (2) Besar penyusutan/tahun dihitung dengan ketentuan:
- pekerjaan halaman = 5%
 - mesin /instalasi = 10%
 - furniture /elektronik = 25%
 - penyusutan maksimal = 80%
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) merupakan Nilai Wajar atas prasarana bangunan.

BAB VII
KOMPONEN FAKTOR PENYESUAI SEWA

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23

- (1) Dalam hal telah diperoleh tarif pokok Sewa sesuai perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bupati menentukan besaran Sewa dengan mengalikan faktor penyesuai Sewa.
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas Sewa.
- (3) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (4) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) .

Bagian Kedua
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa
Pasal 24

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 25

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun inmateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa

yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:

- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
- b. kegiatan sosial;
- c. kegiatan keagamaan;
- d. kegiatan kemanusiaan;
- e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Bagian Ketiga
Besaran Faktor Penyesuai Sewa
Pasal 26

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. Kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. Kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) 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); dan
 - c. Kategori III sebesar 5% (lima persen).
- (4) Besaran faktor penyesuaian Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan dibawah 5% (lima persen) setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Besaran faktor penyesuaian Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
 - a. per tahun sebesar 100% (seratus persen);
 - b. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen).

BAB VIII
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA

Bagian Kesatu
Usulan
Pasal 27

- (1) Dalam hal objek Sewa berupa tanah dan/ atau bangunan yang berada pada pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, calon penyewa mengajukan surat permohonan Sewa disertai dokumen pendukung kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) 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. peruntukan Sewa;
 4. membuat pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha; dan
 5. membuat pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.
- b. Data Barang Milik Daerah yang diajukan untuk dilakukan Sewa, meliputi:
1. foto atau gambar Barang Milik Daerah, berupa:
 - 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 Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
 2. kuantitas Barang Milik Daerah, berupa:
 - a) luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
 - b) jumlah atau kapasitas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 3. nilai Barang Milik Daerah yang akan disewakan.
 4. data dan dokumen terkait Barang Milik Daerah yang akan disewakan, berupa:
 - a) kode barang;
 - b) lokasi dan/atau fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.
- c. Data calon penyewa, antara lain:
1. nama;
 2. alamat;
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. surat permohonan Sewa dari calon penyewa;
 5. Bentuk kelembagaan (bukti pendirian kelembagaan, fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/Pimpinan Kelembagaan)
 6. Jenis-jenis kegiatan usaha, (fotokopi akta perusahaan, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha) atau sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha; dan
 7. penyewa dalam bentuk perorangan dinyatakan dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Pasal 28

- (1) Dalam hal objek Sewa berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan c, calon penyewa mengajukan surat permohonan Sewa disertai dokumen pendukung kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang untuk menyewakan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau

bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan sesuai dengan kewenangannya, dengan disertai:

- a. data usulan Sewa;
- b. data Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk disewakan;
- c. data calon penyewa;
- d. surat pernyataan dari Pengguna Barang.

Pasal 29

- (1) Data Usulan Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) 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.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk disewakan berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang menyertakan usulan besaran Sewa sebagai berikut:
 - a. formula Sewa berdasarkan hasil kajian Pengguna Barang; atau
 - b. nilai Sewa berdasarkan hasil perhitungan Pengguna Barang.
- (3) Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, meliputi:
 - a. Foto atau gambar Barang Milik Daerah, 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 Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
 - b. Kuantitas Barang Milik Daerah, berupa:
 - 1) luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan; atau
 - 2) jumlah atau kapasitas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. Nilai Barang Milik Daerah yang akan disewakan.
 - d. Data dan dokumen terkait Barang Milik Daerah yang akan disewakan, berupa:
 - 1) kode barang;
 - 2) lokasi dan/atau
 - 3) fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah 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.
- (5) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa Barang Milik Daerah 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.

- (6) Data calon penyewa, antara lain:
- a. nama;
 - b. alamat;
 - c. bentuk kelembagaan;
 - d. jenis kegiatan usaha;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan usaha; dan
 - g. penyewa dalam bentuk perorangan dinyatakan dengan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Pasal 30

- (1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, antara lain:
- a. Pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
 - 1) Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah; dan
 - 2) penyewaan Barang Milik Daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - b. Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.
- (2) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Bagian Kedua Penelitian dan Penilaian

Pasal 31

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (3) 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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Pengelola Barang dapat membentuk/menugaskan tim Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati/Pengelola untuk melakukan Penilaian berdasarkan Nilai Wajar.

Pasal 32

- (1) Hasil perhitungan berupa Nilai Wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) diperlakukan sebagai tarif pokok dalam perhitungan besaran Sewa.
- (2) Pelaksanaan Penilaian yang dilakukan oleh Penilai Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) dilakukan dengan berpedoman pada standar Penilaian dan ketentuan perundang-undangan serta dapat dengan mempertimbangkan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

Pasal 33

- (1) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran Sewa.
- (2) Perhitungan besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) disampaikan kepada calon penyewa untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Dalam hal calon penyewa menyetujui besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon penyewa membuat surat pernyataan kesanggupan membayar Sewa.
- (4) 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 Barang Milik Daerah serta usulan Sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah

Pasal 34

Pengelola menyampaikan hasil kajian kelayakan penyewaan berupa hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) hasil perhitungan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dan ayat (3) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pengajuan persetujuan.

Bagian Ketiga

Persetujuan

Pasal 35

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan Sewa dengan disertai alasannya.
- (3) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan Keputusan/surat persetujuan penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:

- a. data Barang Milik Daerah 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; dan
 - 2) jangka waktu Sewa.
- (5) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
- 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sepanjang Pengelola Barang memiliki keyakinan bahwa peningkatan besaran Sewa tidak menghilangkan potensi Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (7) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Urusan Pemerintahan yang mebidangi Pengelola Keuangan Daerah memproses keputusan penetapan Sewa yang ditandatangani oleh:
- a. Bupati, untuk objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola;
 - b. Pengelola, untuk objek Sewa berupa bagian tanah dan/atau bangunan yang masuk digunakan oleh pengguna atau selain tanah dan/atau bangunan.

BAB IX
PERJANJIAN SEWA
 Bagian Kesatu
 Pasal 36

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk Periodesitas Sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;

- f. peruntukan 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 ayat (1) dilakukan dikertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

Bagian Kedua
Pembayaran Sewa
Pasal 37

- (1) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (3) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada Bendahara Penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

Pasal 38

- (1) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyetoran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran Sewa Barang Milik Daerah hasil perhitungan.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

BAB X
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU SEWA
Pasal 39

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada:
 - a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. untuk jangka waktu Sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - c. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - d. untuk Periodesitas Sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Bupati.

BAB XI
PENGAKHIRAN SEWA
Pasal 40

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;

- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi Barang Milik Daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

BAB XII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN SEWA

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 42

- (1) Penyewa wajib melakukan Pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Pengamanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan pengelola/ pengguna sesuai perjanjian Sewa.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Penyewa wajib melakukan Pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjukkan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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/Pengguna Barang dengan penyewa apabila kerusakan atas Barang Milik Daerah yang disewakan diakibatkan oleh keadaan kahar (force majeure).

Bagian Ketiga
Perubahan Bentuk
Pasal 44

- (1) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (2) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah.
- (3) Dalam hal pengubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir Sewa.
- (4) Usulan perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh penyewa kepada Bupati untuk Barang Milik Daerah, baik yang berada pada Pengelola Barang maupun pada Pengguna Barang.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN
Pasal 45

- (1) Pengelola melakukan Penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna/kuasa pengguna melakukan Penatausahaan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah berupa :
 - a. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pengelola menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (4) Pengguna/kuasa pengguna menyampaikan laporan kepada Pengelola mengenai pelaksanaan Sewa atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengguna.
- (5) Pengelola mengungkapkan informasi mengenai Barang Milik Daerah yang disewakan ke dalam laporan barang pengelola sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Pengguna/kuasa pengguna mengungkapkan informasi mengenai Barang Milik Daerah yang disewakan ke dalam laporan barang pengguna/kuasa pengguna sesuai kewenangannya.
- (7) Dalam hal pelaksanaan Sewa berakhir, penyewa menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa yang dituangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima Barang kepada:
 - a. Pengelola, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola.
 - b. Pengguna, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan/atau selain tanah dan/atau bangunan.
- (8) Pengelola atau pengguna harus melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB XIV
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 46

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif; dan
 - b. pengawasan dan pengendalian umum.
- (2) Pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, meliputi:
 1. menagih kewajiban pembayaran Sewa kepada calon penyewa;
 2. mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengelola;
 3. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah;
 4. memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk, atau kehilangan berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengguna, dan selain tanah dan/atau bangunan;
 5. membuat laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan Sewa yang dilakukan oleh penyewa;
 6. melakukan evaluasi secara berkala atas besaran tarif Sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan Sewa;
 7. menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Sewa dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 8. dalam hal surat peringatan/teguran tidak diindahkan oleh penyewa maka dilakukan pencabutan perjanjian Sewa.
 - b. Pengguna Barang, meliputi:
 1. mengamankan secara fisik atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada dibawah pengguna;

2. memantau pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah, termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk, atau kehilangan atas objek Sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada di bawah pengguna; dan
 3. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah kepada pengelola sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengawasan dan pengendalian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten, meliputi:
- a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan pemantauan atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;
 - c. melakukan audit atas pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;
 - d. mencatat laporan hasil audit kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 47

Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah setelah penandatanganan perjanjian, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian Sewa yang bersangkutan.

BAB XV GANTI RUGI DAN DENDA

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - a. penyewa belum menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan sebelum 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) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan:
 - a. sebesar 110 % (seratus sepuluh persen) dari besaran Sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
 - b. sebesar 2 ‰ (dua permil) per hari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) atau Pasal 49 ayat (1).
 - c. sebesar 2 ‰ (dua permil) per hari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c paling banyak
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) atau Pasal 49 ayat (1).
 - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1).

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Objek Sewa selain tanah dan bangunan berupa rumah dinas, kantin, bangunan anjungan tunai mandiri, rumah toko, rumah susun, asrama, mess Pemerintah Daerah, gedung pendidikan dan pelatihan, gedung olahraga, gedung pertemuan umum, pasar, ruang kelas dan kios terminal permanen/non permanen mengacu pada Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sanggau.

Ditetapkan di Sanggau
Pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 19 Desember 2018

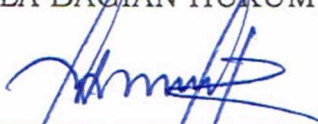
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

TTD

A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2018 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



YAKOBUS, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP 19700223 199903 1 002