



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 51 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan mengoptimalkan pengelolaan barang milik daerah dengan pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa kepada pihak lain perlu diselenggarakan secara tepat, efisien dan efektif untuk meningkatkan pendapatan asli daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. 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 berapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013 Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kutai Kartanegara Tahun 2014 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran barang.
6. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi Pengelolaan BMD, Pembantu Pengelola Barang adalah BPKAD selaku satuan kerja yang mengelola BMD.
8. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada SKPD
9. Pengguna Barang Milik Daerah adalah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
11. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan BMD.

13. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
14. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
15. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
16. Koperasi adalah adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
17. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
18. Pendidikan Non Formal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
19. Lembaga Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat.
20. Lembaga Sosial Keagamaan adalah lembaga sosial yang bertujuan mengembangkan dan membina kehidupan beragama.
21. Lembaga Sosial Kemanusiaan adalah lembaga sosial yang bergerak dibidang kemanusiaan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pengelola Barang, Pembantu Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam penyewaan BMD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan
 - a. mengoptimalkan pemanfaatan BMD yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang;

- c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah; dan
- d. meningkatkan pendapatan asli daerah melalui pemanfaatan BMD.

Pasal 3

Pengaturan tata cara pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. subjek dan obyek;
- b. jangka waktu sewa;
- c. besaran sewa, termasuk formula tarif sewa;.
- d. tata cara pelaksanaan sewa;
- e. pengamanan dan pemeliharaan objek sewa;
- f. penatausahaan;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sewa; dan
- h. sanksi.

BAB III SUBYEK DAN OBYEK

Bagian Kesatu Pelaksana Sewa

Paragraf 1 Pihak Menyewakan

Pasal 4

Pihak yang dapat menyewakan BMD:

- a. pengelola barang; dan
- b. pengguna barang.

Paragraf 2 Pihak Penyewa

Pasal 5

(1) Pihak yang dapat menyewa BMD meliputi:

- a. BUMD/BUMN;
- b. swasta; dan
- c. badan hukum lainnya.

(2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:

- a. perorangan;
- b. persekutuan perdata;
- c. persekutuan firma;

- d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/ormas/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.
- (3) Badan Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
- a. bank negara ataupun swasta;
 - b. lembaga penjamin simpanan bukan bank;
 - c. badan hukum yang dimiliki daerah/negara; dan
 - d. badan hukum internasional/asing.

Bagian Kedua Objek Sewa

Pasal 6

- (1) Objek Sewa meliputi:
- a. BMD berupa tanah dan atau bangunan dan atau selain tanah dan bangunan yang berada pada Pengelola Barang
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan atau bangunan, dan selain tanah dan atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang BMD tersebut berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

BAB III KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD

Pasal 7

- Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD mempunyai kewenangan dan tanggungjawab :
- a. menetapkan pemanfaatan dalam bentuk sewa tanah dan bangunan; dan
 - b. menyetujui usul pemanfaatan dalam bentuk sewa BMD selain tanah dan atau bangunan.

Bagian Kedua
Pengelola BMD

Pasal 8

Pengelola memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. memberikan persetujuan atas usulan dari pengguna barang yang meliputi :
 1. usulan sewa BMD; dan
 2. usulan perpanjangan jangka waktu sewa BMD;
- b. memberikan persetujuan atas permohonan sewa dari calon penyewa untuk BMD berupa sebagian tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan yang berada dibawah penguasaan pengguna barang;
- c. menandatangani perjanjian Sewa BMD berupa tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan yang berada dalam penguasaannya;
- d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan sewa BMD;
- e. melakukan penatausahaan BMD yang disewakan;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan sewa;
- g. menetapkan sanksi yang timbul dalam pelaksanaan sewa BMD berupa tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. melakukan penatausahaan atas hasil dari sewa BMD.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengelola BMD

Pasal 9

Pembantu pengelola memiliki kewenangan dan tanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD.

Bagian Keempat
Pengguna BMD

Pasal 10

Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab :

- a. mengajukan permohonan persetujuan sewa BMD berupa sebagian tanah dan atau bangunan atau BMD selain tanah dan atau bangunan kepada Pengelola;
- b. menerbitkan keputusan pelaksanaan sewa BMD berupa sebagian tanah atau bangunan atau BMD selain tanah dan atau bangunan, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola;

- c. melakukan sewa BMD berupa sebagian tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan, setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- d. menandatangani perjanjian sewa BMD berupa sebagian tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan, setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan sewa BMD berupa sebagian tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan;
- f. melakukan penatausahaan BMD yang disewakan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan sewa;
- h. menetapkan ganti rugi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan sewa BMD berupa sebagian tanah atau bangunan dan atau BMD selain tanah dan atau bangunan; dan
- i. melakukan penatausahaan atas hasil dari sewa BMD.

Bagian Kelima
Penyewa

Pasal 11

Penyewa BMD memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. melakukan penandatanganan perjanjian sewa BMD;
- b. wajib membayar biaya sewa BMD;
- c. wajib membayar biaya lainnya sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundangundangan;
- d. melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD yang disewa selama jangka waktu Sewa;
- e. mengembalikan BMD yang disewa kepada Pengelola/Pengguna Barang sesuai kondisi yang diperjanjikan; dan
- f. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam perjanjian Sewa.

BAB V
PERJANJIAN

Bagian Kesatu
Jangka Waktu

Pasal 12

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (tahun) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian;
- (2) Jangka waktu sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa.

- (3) Periodesitas sewa dikelompokkan sebagai berikut :
- a. pertahun;
 - b. perbulan;
 - c. perhari;dan
 - d. perjam.

Bagian Kedua
Pendaftaran Perjanjian

Pasal 13

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Penyewa dan :
- a. Pengelola, untuk BMD berupa:
 - 1) tanah dan atau bangunan yang tidak digunakan atau sudah diserahkan pengguna barang; dan
 - 2) setelah mendapat persetujuan Bupati
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD berupa:
 - 1) sebagian tanah dan atau bangunan;
 - 2) selain tanah dan atau bangunan, yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang; dan
 - 3) setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang yang disewakan;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan;
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal-hal lain yang diatur dalam persetujuan pengelola barang dan keputusan pengguna barang
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian Sewa.

- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Bagian Ketiga
Pembayaran

Pasal 14

- (1) Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian dan dapat dilakukan pembayaran secara bertahap untuk periodesitas tahunan.
- (2) Tahapan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahun pertama dibayarkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian, selanjutnya untuk tahun kedua dibayarkan diawal waktu sesuai dengan tanggal danatau bulan perjanjian.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Tanda Bukti Pembayaran oleh Dinas Pendapatan Daerah, selanjutnya dilakukan dengan cara menyetor ke Kas Umum Daerahpada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor/kuitansi, sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.
- (5) Salinan dokumen perjanjian disampaikan ke BPKAD melalui Bidang Pengembangan Aset Daerah sebagai bahan monitoring dan evaluasi.

Bagian Keempat
Perpanjangan Jangka Waktu

Pasal 15

- (1) Jangka waktu sewa BMD yang berada dibawah penguasaan Pengelola Barang dapat diperpanjang dengan persetujuan Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD.
- (2) Dikecualikan untuk sewa BMD dengan perioditas jam, harian, bulanan dapat dilakukan persetujuan oleh Pengelola Barang atas nama Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD.
- (3) Jangka waktu sewa BMD yang berada dibawah penguasaan pengguna dapat diperpanjang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
 - a. Pengelola Barang untuk BMD berupa tanah danatau bangunan;dan

- b. Pengguna Barang untuk BMD berupa:
 - 1) sebagian tanah dan atau bangunan; dan.
 - 2) selain tanah dan atau bangunan.
- (5) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk periodesitas sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk periodesitas sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan
 - c. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (7) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

Bagian Kelima
Pengakhiran Sewa

Pasal 16

Sewa berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- c. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.

- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

BAB IV TATA CARA

Bagian Kesatu Sewa Atas BMD pada Pengelola Barang

Paragraf 1 Pengusul

Pasal 18

Calon penyewa mengajukan permohonan sewa kepada Pengelola Barang dengan disertai:

- a. surat usulan sewa, berisi:
 - 1) latar belakang permohonan;
 - 2) jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa; dan
 - 3) peruntukan sewa.
- b. data calon penyewa, meliputi :
 - 1) nama dan alamat;
 - 2) bentuk kelembagaan;
 - 3) jenis kegiatan usaha;
 - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ;
 - 5) jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- c. surat pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa
- d. data BMD yang akan disewakan, meliputi :
 - 1) foto/gambar BMD; dan
 - 2) ukuran/kuantitas dan jumlah BMD.

Paragraf 2 Penelitian dan Penilaian

Pasal 19

- (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 BMD berupa tanah dan atau bangunan atau sebagian tanah dan atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.

- (3) Pengelola menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian terhadap objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMD berupa tanah dan atau bangunan atau sebagian tanah dan atau bangunan serta selain tanah dan atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa.
- (5) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan oleh Pengelola dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (6) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (7) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Persetujuan

Pasal 20

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasannya.
- (3) Bupati menyetujui permohonan tersebut, diterbitkan surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan atau bangunan atau sebagian tanah dan atau bangunan dan selain tanah dan atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat data BMD yang akan disewakan, berisi:
 - a. besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periodesitas sewa; dan
 - b. jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.
- (5) Besaran sewa dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa dan penyesuaian sewa.

Bagian Kedua
Sewa Atas BMD Pada Pengguna Barang

Paragraf 1
Pengusulan

Pasal 21

Calon penyewa mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang dengan disertai data usulan sewa, yang terdiri dari :

- a. surat permohonan berisi:
 - 1) surat permohonan;
 - 2) jangka waktu penyewaan; dan
 - 3) peruntukan sewa.
- b. data perusahaan antara lain :
 - 1) nama dan alamat;
 - 2) bentuk kelembagaan;.
 - 3) jenis kegiatan usaha; dan
 - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ;
- c. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha;
- d. surat pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa;
- e. pengguna mengajukan persetujuan sewa kepada Pengelola Barang dengan disertai:
 - 1) foto/gambar BMD;
 - 2) ukuran/kuantitas dan jumlah BMD;
 - 3) KIB dengan Nilai BMD; dan
 - 4) bukti kepemilikan atau dokumen sejenisnya.
- f. Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan pengusulan kepada Kuasa Pengguna Barang atau pejabat lain yang dikuasakan.

Paragraf 2
Penelitian dan Penilaian

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Untuk tarif pokok sewa BMD berdasarkan pada tarif pokok sewa BMD yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Pengguna Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMD berupa sebagian tanah dan atau bangunan serta selain tanah dan bangunan yang akan disewakan, apabila belum ada penetapan tarif sewanya oleh Bupati.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa.
- (5) Tarif pokok sewa BMD disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (6) Penetapan tarif pokok sewa oleh Bupati, menjadi dasar nilai sewa BMD oleh Pengguna barang.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.
- (8) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.
- (9) Penilaian BMD untuk tarif pokok sewa BMD

Paragraf 3
Persetujuan

Pasal 23

- (1) Pengelola memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
- (2) Dalam hal Pengelola tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola memberitahukan kepada Pengguna Barang dan pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasannya.
- (3) Dalam hal Pengelola menyetujui permohonan tersebut, Pengelola menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan atau bangunan.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang menyusun surat perjanjian sewa berdasarkan persetujuan Pengelola paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola.
- (2) Salinan surat perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

BAB V
TARIF

Bagian Kesatu
Formula Tarif

Pasal 25

Formula tarif sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok sewa; dan
- b. faktor penyesuai sewa.

Bagian Kedua
Tarif Pokok Sewa

Pasal 26

- (1) Tarif pokok sewa dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tarif pokok sewa BMD ditetapkan dengan surat keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Faktor Penyesuai Sewa

Pasal 27

- (1) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa; dan
 - b. bentuk kelembagaan penyewa;
- (2) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai sewa berupa jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

Bagian Keempat
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 28

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 29

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b diperuntukkan kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan baik materil maupun inmateriel;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (2) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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; dan
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan / pemerintah daerah; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Bagian Kelima Bentuk Kelembagaan Penyewa

Pasal 30

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. kategori I, meliputi:
 - 1) swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
 - 2) badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;

- 3) ladan hukum yang dimiliki negara; dan
 - 4) lembaga pendidikan asing.
- b. kategori II, meliputi:
- 1) yayasan;
 - 2) koperasi;
 - 3) lembaga pendidikan formal/non formal.
- c. kategori III, meliputi:
- 1) lembaga sosial;
 - 2) lembaga kemanusiaan;
 - 3) lembaga keagamaan; dan
 - 4) unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan usulan sewa.

Pasal 31

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a angka 4 meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri, baik milik swasta maupun milik pemerintah, meliputi:
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; dan
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi:
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - e. majelis taklim; dan
 - f. satuan pendidikan yang sejenis.
- (4) Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan, dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 termasuk lembaga internasional dan atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan atau keagamaan di Indonesia.

Pasal 32

- (1) Besaran faktor penyesuai sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Dikecualikan untuk ayat (1) untuk BUMD dengan persetujuan Pengelola dapat diberikan penyesuaian paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Besaran faktor penyesuai sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai 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).

Pasal 33

Perubahan besaran faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 34

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas BMD yang disewa.
- (2) Pengamanan ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi, jumlah dan hilangnya barang.
- (3) Penyewa dilarang memanfaatkan BMD diluar peruntukan yang telah ditetapkan sesuai perjanjian sewa.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 35

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.

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

Pasal 36

- (1) Selama waktu sewa, penyewa atas persetujuan Pengelola/Pengguna Barang hanya dapat merubah bentuk BMD tanpa merubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMD.
- (2) Dalam hal perubahan bentuk BMD mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam berita acara serah terima pada akhir sewa untuk ditetapkan menjadi BMD.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Pasal 37

- (1) Pengelola melakukan penatausahaan pelaksanaan sewa BMD berupa tanah dan atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan sewa BMD berupa:
 - a. sebagian tanah dan atau bangunan
 - b. selain tanah dan atau bangunan yang status penggunaannya berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan sewa BMD kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (4) Laporan disampaikan setiap tahun paling lambat 1 (satu) bulan sebelum perhitungan 1 (satu) tahun sejak diterbitkan persetujuan sewa oleh Pengelola.
- (5) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang disewakan kedalam Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sesuai kewenangannya.

- (6) Pengguna/Kuasa Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan sewa kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola pada akhir jangka waktu sewa dengan dilampiri berita acara serah terima sesuai kewenangannya. Kecuali untuk sewa dengan periodesitas sewa per hari/per bulan.

BAB VIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 38

- (1) Pengelola melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengguna Barang atas pelaksanaan Sewa BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur diwilayah kerjanya atas pelaksanaan sewa BMD.
- (3) Pengelola/Pengguna Barang dapat meminta bantuan Inspektorat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sewa.

Pasal 39

- (1) Pengelola/Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian sewa BMD yang berada dibawah penguasaannya masing-masing sesuai perjanjian yang ditandatangani.
- (2) Dalam prosese pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengelola/Pengguna Barang menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian sewa dan ketentuan perundang-undangan
- (3) Pengelola/Pengguna Barang dapat menghentikan kegiatan sewa apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh penyewa.

Pasal 40

- (1) Pengelola dapat melakukan evaluasi secara berkala atas besaran tarif sewa setiap tahun berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan sewa dari Pengguna barang, untuk periodesitas sewa per hari dan per bulan.
- (2) Hasil pelaksanaan evaluasi perhitungan besaran tarif sewa ditetapkan oleh Pengelola atas nama Bupati.
- (3) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan sewa BMD, Pengelola barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi pada Pengguna Barang dalam rangka penertiban pemanfaatan BMD.

- (4) Sebagai tindak lanjut dari ayat (3) Pengelola Barang dapat meminta Inspektorat untuk melakukan audit.
- (5) Hasil audit disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan sewa BMD setelah penandatanganan perjanjian menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian sewa dimaksud.

BAB IX SANKSI

Pasal 41

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib mengganti barang yang disewakan dengan barang sejenis.
- (2) Penggantian dilakukan harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Dikecualikan dari pada ayat (1), penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pihak apabila diakibatkan oleh kondisi kahar (force majeure).
- (4) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, penyewa membayar biaya perbaikan/penggantian secara tunai.
- (5) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pengelola/Pengguna Barang.
- (6) Pembayaran ganti rugi dilakukan dengan cara menyetorkan ke kas daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 42

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian BMD belum dilakukan.
- (2) Apabila dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran, penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan, penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa denda dengan ketentuan :

- a. sebesar 110% dari besaran sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan BMD; dan
 - b. sebesar 2‰ (dua permil) per hari dari nilai perbaikan dan penggantian sebagaimana dimaksud pasal ayat (4) dan pasal ayat (3) serta pasal ayat (4).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan/penggantian.

Pasal 43

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (3) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pengelola/Pengguna Barang mengenakan denda kepada penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 40 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran dan penyelesaian denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlalu mutatis mutandis ketentuan dalam pasal 40 dan 41.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 45

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 26 Mei 2015

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 27 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

Drs. EDI DAMANSYAH, M. Si
NIP 196503021994031011

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2015 NOMOR 51

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002