



BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu ditetapkan Peraturan tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 1)).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah adalah Pengelola Barang.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Kepala BPKAD Kabupaten Mempawah adalah Pejabat Penatausahaan Barang.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Kepala SKPD adalah Pengguna Barang.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai 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. Kepala Bidang Aset BPKAD Kabupaten Mempawah adalah Pengurus Barang Pengelola.

15. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai sesuai kesepakatan antara pihak penyewa dengan Pemerintah Daerah.
22. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.

BAB II PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pengelola Barang

Pasal 2

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola Barang, mempunyai wewenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - b. mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang, mempunyai tanggung jawab:
 - a. Memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;

- b. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- c. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Pengguna Barang

Pasal 3

Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- b. mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- c. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Bagian Ketiga
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 4

Pengurus Barang Pengguna, bertanggungjawab:

- a. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- b. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain.

BAB III
PELAKSANAAN DAN BENTUK PEMANFAATAN BMD

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 5

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan terhadap barang milik daerah yang tidak digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD (bersifat non-operasional).

- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan terhadap sebagian barang milik daerah yang tidak digunakan oleh Pengguna Barang menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Pemanfaatan sebagian dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengubah status barang milik daerah.
- (4) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai.
- (2) Bentuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk lain yang meliputi Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur tetap mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Sewa

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 7

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Paragraf Kedua
Objek Sewa

Pasal 8

Barang milik daerah yang dapat disewa 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.

Paragraf Ketiga
Subjek Pelaksanaan Sewa

Pasal 9

- (1) Pihak yang dapat menyewakan barang milik daerah:
 - a. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang untuk:
 1. Sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang; atau
 2. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pihak yang dapat menyewa barang milik daerah meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta;
 - d. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - e. Badan Hukum Lainnya.
- (3) 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. yayasan; atau
 - g. koperasi.
- (4) Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
 - a. Persatuan/perhimpunan PNS/TNI/Polri;
 - b. Persatuan/perhimpunan Istri PNS/TNI/Polri;
 - c. Perhimpunan Pensiunan PNS/ TNI/Polri.

Paragraf Keempat
Perjanjian Sewa

Pasal 10

- (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 di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak penandatanganan perjanjian.
- (5) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.
- (6) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang dengan persetujuan Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dan dengan persetujuan Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (7) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 11

- (1) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai di luar peruntukannya.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Paragraf Kedua
Objek Pinjam Pakai

Pasal 12

Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa sebagian atau keseluruhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

Paragraf Ketiga
Subjek Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 13

Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:

- (1) Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati; dan
- (2) Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf Keempat
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 14

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.

Paragraf Kelima
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam dan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Peminjam dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Permintaan atau permohonan pinjam pakai yang diajukan oleh Peminjam ke Pengelola Barang/Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat pertimbangan yang mendasari diajukannya permintaan atau permohonan.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan.

- (4) Penelitian atas permohonan pinjam pakai meliputi:
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang daerah;
 - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (5) Penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.
- (6) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Pengelola Barang memberitahukan dengan menerbitkan surat penolakan kepada yang mengajukan permohonan pinjam pakai disertai alasannya.
- (7) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permintaan, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan permohonan pinjam pakai paling sedikit memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.
- (8) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam surat perjanjian setelah mendapat persetujuan Bupati, dengan sekurang-kurangnya 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. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Dalam hal pengajuan permohonan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati, dilampirkan dengan:
 - a. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - b. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (10) Setelah berakhirnya jangka waktu peminjaman, peminjam wajib menyerahkan objek pinjam pakai kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Pembiayaan pemanfaatan barang milik daerah dibebankan pada APBD atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pihak yang terlibat dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 9-7-2021

BUPATI MEMPAWAH,

BERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 9-7-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

SMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2021... NOMOR 39

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 39 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PEMANFAATAN BARANG MILIK
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

I. FORMULA TARIF DAN BESARAN SEWA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

Formula Tarif dan Faktor Peyesuai Sewa

1. Penetapan tarif ditetapkan dengan dengan perhitungan besaran
sebagai berikut:

a. Formula sewa tanah kosong

$$St = f \times Lt \times Nt$$

keterangan:

St : sewa tanah

f : faktor penyesuai sewa (%)

Lt : luas tanah (m²) dihitung berdasarkan pada gambar
situasi/peta tanah atau sertifikat tanah

Nt : nilai tanah berdasarkan hasil penilaian (nilai wajar)
dengan estimasi nilai wajar terendah menggunakan
NJOP (per m²)

b. Formula sewa bangunan

$$Sb = f \times Lb \times Hs \times Nsb$$

keterangan:

St : sewa bangunan

f : faktor penyesuai sewa (%)

Lb : luas lantai bangunan (m²) sesuai gambar situasi

Hs : harga satuan bangunan per m² sesuai klasifikasi/tipe
dalam keadaan baru berdasarkan standarisasi harga
barang dan jasa pada tahun yang bersangkutan
(Rp/m²)

Nsb : nilai sisa bangunan (%)

- susut bangunan permanen 2%/tahun;
- susut bangunan semi permanen 4%/tahun;
- susut bangunan darurat 10%/tahun;
- susut maksimal 80%.

dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai
dengan kondisi nyata, maka Nsb ditetapkan
berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut:

- baik, kondisi 85%-100%, siap pakai/perlu
pemeliharaan awal;
- rusak ringan, kondisi 70%-85%, rusak sebagian non
struktur;
- rusak berat pada sebagian bangunan, kondisi 55%-
70%, rusak sebagian pada struktur;
- rusak berat pada sebagian besar bangunan, kondisi
35%-55%, rusak sebagian besar pada struktur.

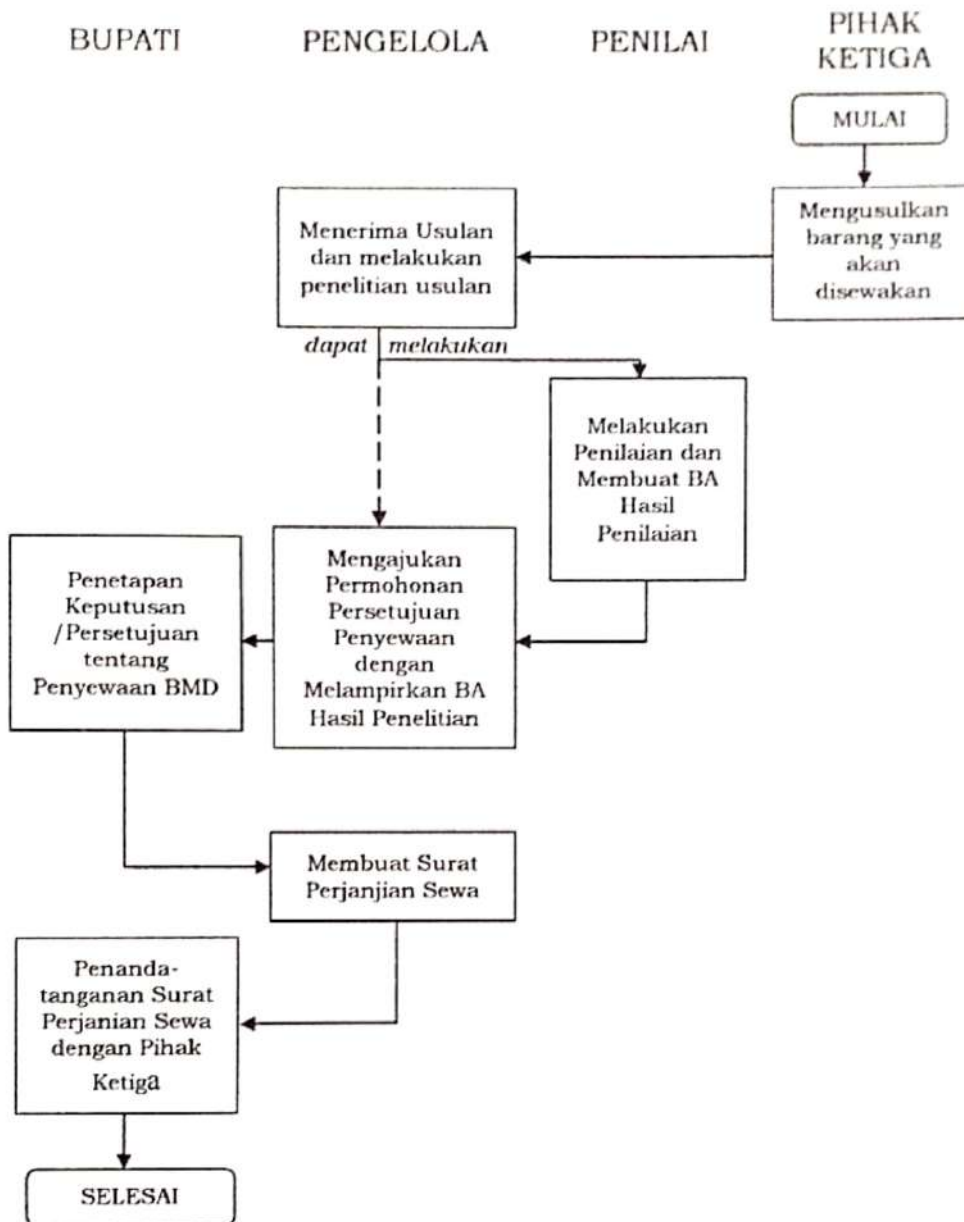
- c. Formula sewa tanah dan bangunan

$$Stb = (f \times Lt \times Nt) + (f \times Lb \times Hs \times Nsb)$$
2. Faktor penyesuai sewa barang milik daerah dapat dilakukan berdasarkan jenis kegiatan usaha, bentuk kelembagaan dan periodesitas sewa.
 3. Faktor penyesuai sewa barang milik daerah berdasarkan jenis kegiatan usaha dapat dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Bisnis, yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan antara lain:
 - (1) Perdagangan;
 - (2) Jasa;
 - (3) Industri.
 - b. Non bisnis, diperuntukan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan antara lain:
 - (1) Pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materiil maupun immaterial;
 - (2) Penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - (3) Upaya pemenuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; atau
 - (4) Kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
 - c. Kegiatan sosial, yang tidak menarik imbalan atas barang dan jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan antara lain:
 - (1) Pelayanan kepentingan umum yang tidak menuntut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - (2) Kegiatan sosial;
 - (3) Kegiatan keagamaan;
 - (4) Kegiatan kemanusiaan;
 - (5) Kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/ negara; atau
 - (6) Kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.
 4. Faktor penyesuai sewa barang milik daerah berdasarkan bentuk kelembagaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Kategori I, meliputi:
 - (1) Swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
 - (2) Badan Usaha Milik Negara;
 - (3) Badan Usaha Milik Daerah;
 - (4) Badan hukum yang dimiliki Negara;
 - (5) Lembaga pendidikan asing; atau
 - (6) Badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
 - b. Kategori II, meliputi:
 - (1) Yayasan;
 - (2) Koperasi;
 - (3) Lembaga pendidikan formal; atau
 - (4) Lembaga pendidikan non formal.
 - c. Kategori III, meliputi:
 - (1) Lembaga sosial;
 - (2) Lembaga sosial kemanusiaan;
 - (3) Lembaga sosial keagamaan;

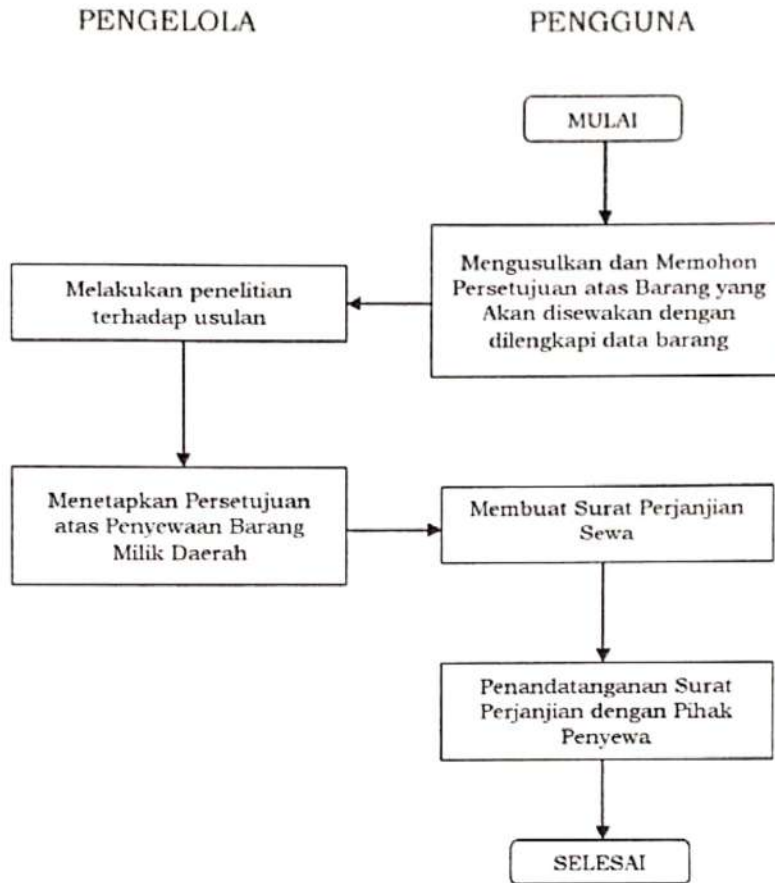
- (4) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan/Negara; atau
- (5) Lembaga/organisasi internasional/asing.
5. Faktor penyesuai sewa barang milik daerah berdasarkan periodesitas sewa (fp) dapat dikelompokan sebagai berikut:
- Per tahun → 100%
 - Per bulan → 130%
 - Per hari → 160%
 - Per jam → 190%
6. Faktor penyesuai sewa (f) = f.lu x fp

f.lu		jenis kegiatan usaha (fu)		
		bisnis	non bisnis	sosial
bentuk kelembagaan (fl)	kategori I	100%	50%	10%
	kategori II	100%	40%	5%
	kategori III	100%	30%	5%

II. Tata Cara Penyewaan Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan Bangunan yang berada di Pengelola Barang



III. Tata Cara Penyewaan Barang Milik Daerah berupa Sebagian Tanah dan/atau Bangunan yang Masih Dipergunakan oleh Pengguna Barang serta Selain Tanah dan/atau Bangunan



IV. Format Surat Persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa

KOP BUPATI

Mempawah, 20xx

Nomor : 032.051 / ... / BPKAD-D
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Persetujuan Sewa

Kepada
Yth
di-
.....

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor 032.051/.../BPKAD-D tanggal ... perihal Usulan Persetujuan Sewa Lahan oleh ... , dengan ini diberitahukan bahwa permohonan sewa barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam surat tersebut, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sewa dilakukan karena barang dimaksud benar-benar tidak digunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;
2. Sewa dilaksanakan dalam waktu ... tahun terhitung mulai tanggal perjanjian sewa antara Pemerintah Kabupaten Mempawah dengan ... dan dapat diperpanjang apabila Pemerintah Kabupaten Mempawah belum menggunakan aset tersebut untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kedinasan;
3. Pihak Penyewa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap aset yang digunakannya untuk tetap terpelihara keamanan serta menjaga kebersihan disekitarnya;
4. Sewa aset milik Pemerintah Kabupaten Mempawah kepada ... dilaksanakan dengan penandatanganan Perjanjian Sewa oleh Bupati Mempawah (selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD/pihak pemberi sewa) dengan Direktur ... (pihak penerima sewa);
5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud diatas kepada Bupati Mempawah

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih

.....

V. Format Surat Persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai

KOP BUPATI

Mempawah, 20xx

Nomor	: 032.052 / ... / BPKAD-D	Kepada	Yth.
Sifat	: Penting	di -
Lampiran	: -	
Hal	: Persetujuan Pinjam Pakai		

Sehubungan dengan Nota Dinas Saudara Nomor 032.052/.../BPKAD-D tanggal ... perihal permohonan pinjam pakai BMD oleh ..., dengan ini diberitahukan bahwa permohonan sebagaimana tercantum dalam surat tersebut, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

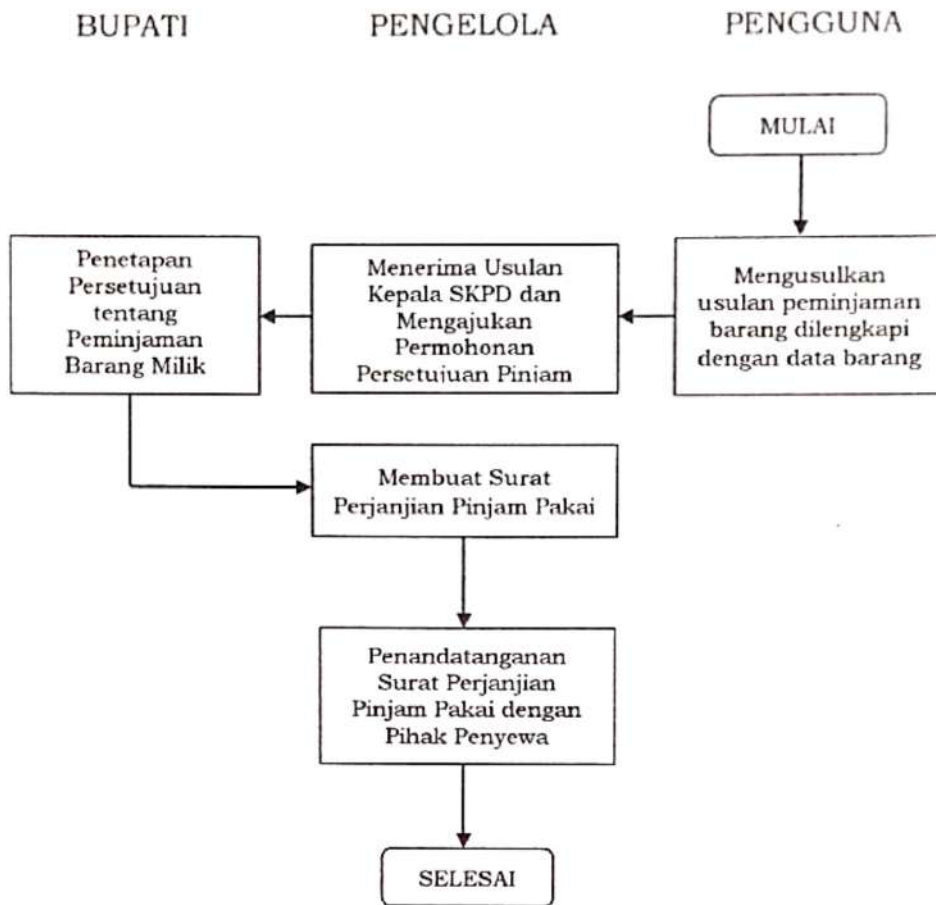
1. Perjanjian pemanfaatan BMD paling sedikit memuat:
 - a. Para pihak yang terikat perjanjian
 - b. Dasar perjanjian
 - c. Identitas para pihak yang terkait perjanjian
 - d. Rincian data objek dan jangka waktu pemanfaatan
 - e. Hak dan kewajiban para pihak
2. Pihak mitra pemanfaatan dilarang melakukan pemanfaatan kepada pihak ketiga atas objek pinjam pakai,
3. Jangka waktu pemanfaatan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang,
4. Selama jangka waktu pemanfaatan, pihak mitra pemanfaatan dilarang melakukan perubahan bentuk tanpa persetujuan Pengelola Barang,

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

BUPATI MEMPAWAH,

.....

VI. Tata Cara Pinjam Pakai Barang Milik Daerah



Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 09-7-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2021 NOMOR 39

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA