



BUPATI PEMALANG

**PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 42 TAHUN 2012**

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYEWAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, berdayaguna dan berhasilguna untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan dalam rangka upaya optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah, perlu adanya pengaturan mengenai pedoman teknis penyewaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyewaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;

- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pamarintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2006 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYEWAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pematang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pematang selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pematang selaku pengelola barang milik daerah.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka peyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.

10. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
16. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut PBB adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
17. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disebut NJOP adalah harga yang tertuang dalam surat pemberitahuan pajak terhutang sebagai dasar pengenaan PBB atau harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
18. Harga Pasaran adalah harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat.
19. Tanah Eks Bondo Desa adalah tanah yang berasal dari Desa yang desanya berubah Status menjadi Kelurahan merupakan tanah sawah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Pemalang selanjutnya oleh Pemerintah Kabupaten Pemalang, tanah dimaksud dilelang garapan kepada masyarakat petani.
20. Tanah Dana Pendidikan atau yang sering disebut Tanah Grantungan Guru adalah Tanah - tanah baik tanah sawah maupun tanah daratan yang berada dibawah pengawasan Pemerintah Kabupaten Pemalang yang semula diperuntukan untuk membayar gaji guru/pendidikan sekolah di desa/kelurahan diwilayah Kabupaten Pemalang.
21. Tanah Sawah adalah tanah yang peruntukannya untuk lahan usaha pertanian yang secara fisik berpermukaan rata, dibatasi oleh pematang, biasanya menggunakan sistem irigasi serta dapat ditanami padi, palawija, tebu atau tanaman budidaya lainnya.
22. Tanah Tegalan adalah tanah dataran yang mempunyai permukaan rata tidak menggunakan sistem irigasi yang peruntukannya untuk tanaman palawija, seperti : Jagung, sayur-sayuran, tembakau, buah - buahan,dan lain - lain.
23. Tanah Perkebunan adalah lahan usaha pertanian yang luas, biasanya terletak di daerah tropis atau subtropis, yang digunakan untuk menghasilkan komoditi perdagangan (pertanian) dan dipasarkan ke tempat yang jauh, bukan untuk konsumsi lokal seperti tanaman karet,kopi, kelapa, lada dan lain - lain.
24. Tanah Pekarangan adalah sebidang tanah darat yang terletak langsung di sekitar rumah tinggal atau kantor dan jelas batas-batasannya, serta masih mempunyai hubungan pemilikan dan/atau fungsional dengan rumah/kantor yang bersangkutan.

25. Lelang sewa adalah penawaran kepada masyarakat secara umum, bebas dan terbuka atas hak sewa Tanah Eks Bondo Desa dan Tanah Dana Pendidikan dengan harga sewa tertentu untuk jangka waktu tertentu.
26. Panitia adalah Panitia lelang/sewa yang bertugas mengelola Tanah Eks Bondo Desa yang Desanya Berubah Status Menjadi Kelurahan.
27. Badan Pelaksana Pelelangan yang selanjutnya disebut BAPPEL adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati yang bertugas untuk mengelola Tanah Dana Pendidikan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup barang milik daerah yang disewakan meliputi :

- a. Tanah;
- b. Tanah dan Bangunan;
- c. Bangunan;
- d. Selain Tanah dan Bangunan.

Pasal 3

- (1) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri dari :
 - a. Tanah yang pemanfaatannya untuk pertanian;
 - b. Tanah yang pemanfaatannya untuk non pertanian;
- (2) Jenis tanah yang pemanfaatannya untuk pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Tanah eks bondo Desa;
 - b. Tanah dana Pendidikan (Grantungan);
 - c. Tanah sawah;
 - d. Tanah tegalan;
 - e. Tanah perkebunan;
- (3) Jenis tanah yang pemanfaatannya untuk non pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Tanah lingkungan pasar;
 - b. Tanah pinggir jalan (trotoar);
 - c. Tanah lapangan;
 - d. Tanah pekarangan;
 - e. Tanah pinggir pantai;
 - f. Tanah pemakaman;

Pasal 4

Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri dari :

- a. Rumah Dinas;
- b. Gedung Kantor;
- c. Mess;
- d. Rusunawa;
- e. Rice Mill;

Pasal 5

Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri dari :

- a. Rumah Dinas;
- b. Gedung Kantor;
- c. Mess;
- d. Rusunawa;

Pasal 6

Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri dari :

- a. Peralatan dan Mesin;
- b. Hewan ternak;
- c. Barang bercorak kebudayaan;
- d. Alat olahraga;

BAB III

SUBYEK PELAKSANA PENYEWAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

(1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk :

- a. Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c, yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - b. Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d yang masih digunakan oleh pengguna;
- (2) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola atas nama Bupati.

- (4) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola yang penandatanganan perjanjiannya dapat dilimpahkan kepada Pembantu Pengelola

Pasal 8

Barang milik daerah dapat disewakan kepada :

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Badan hukum lainnya;
- d. Perorangan;

BAB IV

TATA CARA PENYEWAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Tata cara penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sebagai berikut :

- a. Orang Pribadi atau Badan mengajukan permohonan sewa secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Dilakukan penelitian kelayakan administrasi, teknis dan yuridis oleh pembantu pengelola dan/atau tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- c. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang selaku pembantu pengelola mengajukan usul persetujuan sewa kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- d. Dalam hal Bupati tidak menyetujui terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Pengelola barang membuat jawaban kepada calon penyewa disertai dengan alasan – alasannya;
- e. Dalam hal Bupati menyetujui terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Bupati menerbitkan persetujuan, yang sekurang-kurangnya memuat barang milik daerah yang disewakan, calon penyewa, nilai sewa dan jangka waktu penyewaan;
- f. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud huruf e, maka pengelola barang menindaklanjuti dalam bentuk surat perjanjian;

- (2) Tata cara penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) sebagai berikut :

- a. Orang Pribadi atau Badan mengajukan permohonan sewa kepada Pengguna Barang;
- b. Pengguna Barang mengajukan usulan penyewaan kepada pengelola barang disertai dengan pertimbangan kepemilikan barang milik daerah, gambar lokasi, luas yang disewakan, NJOP, jangka waktu sewa, nilai sewa, calon penyewa;
- c. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Pengguna barang membuat jawaban kepada calon penyewa disertai dengan alasan – alasannya;
- d. Dalam hal Pengelola Barang menyetujui terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Pengelola Barang menerbitkan persetujuan, yang sekurang-kurangnya memuat barang milik daerah yang disewakan, calon penyewa, nilai sewa, jangka waktu penyewaan;

<http://jdih.pemalangkab.go.id/> Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud huruf d, maka pengguna barang menindaklanjuti dalam bentuk surat perjanjian;

- (3) Tata cara penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dilaksanakan melalui sistem pelelangan ditingkat desa/kelurahan sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam keadaan tertentu penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dapat dilaksanakan dengan penunjukan langsung ke pada perorangan atau Badan.
- (5) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. Petani di tingkat Desa tidak ada yang berminat;
 - b. Pelelangan gagal;
 - c. Antara biaya dan hasil pelelangan yang diperoleh lebih besar biayanya;
 - d. Disewakan yang pemanfaatannya untuk tanaman tebu;

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 10

- (1) Pembayaran sewa dilakukan secara tunai diawal periode/ dibayar dimuka.
- (2) Hasil penyewaan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib di setor ke kas umum daerah
- (3) Dalam rangka penyewaan tanah yang pemanfaatannya untuk pertanian, pembayaran sewa dapat dilakukan secara berangsur minimal 50 % (lima puluh persen) dari harga sewa diawal periode dan sisa pembayarannya disetor pada akhir masa tanam pertama.

BAB VI

JANGKA WAKTU PENYEWAAN

Pasal 11

Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB VII

FORMULA TARIF SEWA

Pasal 12

- (1) Besaran tarif sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditentukan berdasarkan formula besaran tarif oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Formula besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Formula besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan tarif sewa minimum.

BAB VIII BENTUK PERJANJIAN SEWA

Pasal 13

Bentuk Perjanjian sewa sekurang – kurangnya terdiri dari ;

- a. Waktu Perjanjian (tanggal, bulan, tahun);
- b. Pihak – pihak yang terikat dalam perjanjian;
- c. Data objek sewa (Jenis, spesifikasi, luas, atau jumlah barang);
- d. Jangka waktu sewa;
- e. Besaran nilai sewa;
- f. Metode/cara pembayaran;
- g. Hak dan kewajiban pihak – pihak yang terikat perjanjian;
- h. Sanksi;
- i. Tanda tangan kedua belah pihak;
- j. Saksi- saksi;

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan penyewaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan penyewaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X KETENTUAN LAIN- LAIN

Pasal 15

- (1) Penyewa barang milik daerah diwajibkan membayar PBB pada tahun yang berkenaan.
- (2) Dalam hal penyewaan barang milik daerah yang pemanfaatannya untuk pertanian, maka Kepala Desa dan/atau Kepala Kelurahan dilarang menjadi Peserta lelang.
- (3) Dalam rangka menunjang urusan Pemerintah Kabupaten Pemalang dan untuk meningkatkan pemerataan pembangunan di Desa sebagai hasil pemanfaatan Tanah Dana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, Desa diberikan bagi hasil melalui bantuan keuangan yang formulasinya sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 3 September 2012

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 3 September 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2012 NOMOR 42

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 42 TAHUN 2012

TANGGAL : 3 September 2012

TATA CARA PENYEWAAN BARANG MILIK DAERAH YANG
PEMANFAATANNYA UNTUK PERTANIAN

1. Tata Cara Penyewaan Tanah eks bondo Desa
 - a. Proses penyewaan tanah eks bondo desa dilakukan melalui Lelang secara terbuka, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Lelang dilakukan di tingkat Kelurahan dimana tanah eks bondo Desa tersebut berada dengan peserta lelang diutamakan dari petani penduduk setempat.
 - 2) Panitia Lelang membuat surat Pemberitahuan kepada Kepala Kelurahan tentang jadwal pelelangan.
 - 3) Kepala Kelurahan mengumumkan Pelaksanaan lelang kepada masyarakat.
 - 4) Pelaksanaan Lelang ditingkat kelurahan atau desa dengan dihadiri peserta lelang minimal 3 (tiga) orang.
 - 5) Dalam hal peserta lelang sebagaimana angka 4 (empat) yang hadir kurang dari 3 (tiga) orang maka lelang dapat ditunda sampai tercukupinya quorum.
 - 6) Apabila pelaksanaan lelang ditingkat kelurahan atau desa tidak memperoleh harga kesepakatan dan atau peserta lelang kurang dari 3 (tiga) orang maka lelang dinyatakan batal dan selanjutnya dilakukan lelang ulang ditingkat kecamatan yang bersangkutan.
 - 7) Lelang ulang ditingkat kecamatan dilaksanakan dikecamatan setempat dan peserta lelang adalah penduduk wilayah kecamatan tersebut.
 - 8) Apabila pelaksanaan lelang ulang sebagaimana angka (6) tidak memperoleh kesepakatan harga maka pengaturan selanjutnya akan ditentukan oleh Panitia Lelang.
 - 9) Setelah lelang dinyatakan selesai Panitia Lelang membuat Berita Acara Hasil Pelelangan yang ditandatangani oleh pemenang lelang, Kepala Kelurahan dan/atau Camat setempat serta 2 (dua) orang wakil peserta lelang dan sekaligus sebagai bentuk perjanjian sewa antara kedua belah pihak.
 - b. Tata Cara Pembayaran
 - 1) Pemenang lelang harus membayar lunas/tunai uang sewa kepada Pemerintah Daerah melalui Panitia Lelang (Bendahara Penerima Pembantu) setelah pelaksanaan lelang selesai.
 - 2) Bukti Kuitansi pembayaran dapat dikeluarkan/diberikan setelah pemenang lelang membayar lunas harga lelang yang telah disepakati bersama dan melunasi PBB atas lahan yang disewa pada tahun yang bersangkutan.
 - 3) Apabila pemenang lelang dalam menggarap tanah melebihi batas waktu sebagaimana yang tercantum dalam Kwitansi dan atau Berita Acara Hasil Pelelangan, maka penyewa harus membayar kasepan atau kelebihan waktu dihitung dengan harga jadi pada saat lelang.
 - c. Larangan Bagi Penyewa
 - 1) Menggarap tanah yang disewa sebelum mendapatkan Surat Ijin Menggarap/kuintansi pembayaran.
 - 2) Memindahkan hak sewanya kepada Perusahaan Pabrik Gula/Pihak lain.

- 3) Mengolah tanah yang disewa untuk keperluan lain yang menyimpang dari keperluan yang tercantum dalam Surat Ijin Menggarap/kuitansi/Berita Acara Pelelangan.
- 4) Melewati batas waktu sewa yang telah dicantumkan dalam Surat Ijin Menggarap/kuitansi.
- 5) Merusak, mengubah luas dan mengalihkan batas-batas letak tanah yang disewa.

2. Tanah Dana Pendidikan

a. Tata cara Pelelangan

- 1) Lelang dilakukan di tingkat Desa/Kelurahan dimana tanah Dana Pendidikan (grantungan) tersebut berada dengan peserta lelang diutamakan dari petani penduduk setempat.
- 2) BAPPEL membuat surat Pemberitahuan kepada Kepala Desa/ kepala Kelurahan tentang jadwal pelelangan.
- 3) Kepala Desa/Kepala Kelurahan mengumumkan Pelaksanaan lelang kepada masyarakat.
- 4) Pelaksanaan Lelang ditingkat Desa atau Kelurahan dengan dihadiri peserta lelang minimal 3 (tiga) orang.
- 5) Dalam hal peserta lelang sebagaimana angka 4 (empat) yang hadir kurang dari 3 (tiga) orang maka lelang dapat ditunda sampai tercukupinya quorum.
- 6) Apabila pelaksanaan lelang ditingkat desa tidak memperoleh harga kesepakatan dan atau peserta lelang kurang dari 3 (tiga) maka lelang dinyatakan batal dan selanjutnya dilakukan lelang ulang ditingkat kecamatan yang bersangkutan.
- 7) Lelang ulang ditingkat kecamatan dilaksanakan dikecamatan setempat dan peserta lelang adalah penduduk wilayah kecamatan tersebut.
- 8) Apabila pelaksanaan lelang ulang sebagaimana angka (6) tidak memperoleh kesepakatan harga maka pengaturan selanjutnya akan ditentukan oleh BAPPEL.
- 9) Setelah lelang dinyatakan selesai BAPPEL membuat Berita Acara Hasil Pelelangan yang ditandatangani oleh pemenang lelang, Kepala Desa/ Kelurahan dan atau Camat setempat serta 2 (dua) orang wakil peserta lelang dan sekaligus sebagai bentuk perjanjian sewa antara kedua belah pihak.

b. Tata cara pembayaran

- 1) Pemenang lelang harus membayar lunas/tunai uang sewa kepada Pemerintah Daerah melalui BAPPEL (Bendahara Penerima Pembantu) setelah pelaksanaan lelang selesai.
- 2) Bukti Kuitansi pembayaran dapat dikeluarkan/diberikan setelah pemenang lelang membayar lunas harga lelang yang telah disepakati bersama dan melunasi PBB atas lahan yang disewa pada tahun yang bersangkutan.
- 3) Apabila pemenang lelang dalam menggarap tanah melebihi batas waktu sebagaimana yang tercantum dalam Kwitansi dan atau Berita Acara Hasil Pelelangan, maka penyewa harus membayar kasepan atau kelebihan waktu dihitung dengan harga jadi pada saat lelang.

c. Larangan Bagi Penyewa

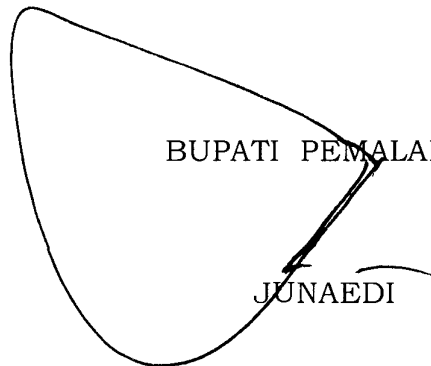
- 1) Menggarap tanah yang disewa sebelum mendapatkan Surat Ijin Menggarap/kuitansi pembayaran.
- 2) Memindahkan hak sewanya kepada Perusahaan Pabrik Gula.
- 3) Mengolah tanah yang disewa untuk keperluan lain yang menyimpang dari keperluan yang tercantum dalam Surat Ijin Menggarap/kuitansi/Berita Acara Pelelangan.
- 4) Melewati batas waktu sewa yang telah dicantumkan dalam Surat Ijin Menggarap/kuitansi.

5) Merusak, mengubah luas dan mengalihkan batas-batas letak tanah yang disewa.

3. Bagi Hasil Penerimaan Tanah Dana Pendidikan

Bahwa dalam rangka menunjang urusan Pemerintah Kabupaten Pemalang dan untuk meningkatkan pemerataan pembangunan di Desa se Kabupaten Pemalang, maka Hasil penerimaan lelang Tanah Dana Pendidikan (Tanah Grantungan) diberikan kepada Desa se Kabupaten Pemalang dalam bentuk bantuan keuangan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari hasil netto dengan rincian pembagian sebagai berikut :

- a. 25 % (dua puluh lima persen) untuk Desa yang ketempatan Tanah Dana Pendidikan (Tanah Grantungan).
- b. 25 % (dua puluh lima persen) untuk Desa se Kabupaten Pemalang.
- c. Pelaksanaan pembagian bantuan keuangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b diserahkan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang selaku Ketua BAPPEL Tanah Dana Pendidikan (Tanah Grantungan) sedangkan teknis peruntukan bantuan keuangan tersebut diserahkan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Pemalang.



BUPATI PEMALANG,
JUNAEDI

• FORMULA TARIF SEWA BARANG MILIK DAERAH

Besarnya biaya sewa Barang Milik Daerah dihitung dengan formula sebagai berikut :

1. Tanah untuk Pertanian

a. Tanah Eks Bondo Desa

- 1) Formula besaran Sewa Tanah Eks Bondo Desa ditentukan pada saat Pelelangan dilaksanakan.

Penentuan harga dasar dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = \text{Hs} \times \text{Lt} (1 + \Delta \text{TP})$$

Keterangan :

HPSt = Harga Perkiraan Sewa tanah

Hs = Harga Sewa Tahun Lalu/M²

Lt = Luas tanah (M²)

Δ TP = Prosentase Kenaikan Target Pendapatan

- 2) Dalam hal proses pelelangan tanah Eks Bondo Desa karena suatu hal tidak mencapai kesepakatan perkiraan formula sewa sesuai dengan rumus diatas, maka Harga Sewa ditentukan oleh Panitia berdasarkan penawaran tertinggi yang diketahui oleh pemerintah kelurahan dan/atau desa setempat.

b. Tanah Dana Pendidikan

- 1) Formula besaran Sewa Tanah dana Pendidikan ditentukan pada saat Pelelangan dilaksanakan.

Penentuan harga dasar dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = \text{Hs} \times \text{Lt} (1 + \Delta \text{TP})$$

Keterangan :

HPSt = Harga Perkiraan Sewa tanah

Hs = Harga Sewa Tahun Lalu/M²

Lt = Luas tanah (M²)

Δ TP = Prosentase Kenaikan Target Pendapatan

- 2) Dalam hal proses pelelangan tanah dana Pendidikan karena suatu hal tidak mencapai kesepakatan perkiraan formula sewa sesuai dengan rumus diatas maka Harga Perkiraan Sewa ditentukan oleh BAPPEL berdasarkan penawaran tertinggi diketahui oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan setempat.

c. Tanah Sawah

Formula Sewa Tanah Sawah pertahun sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = 3,33 \% \times (\text{Lt} \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

- 1) HPSt : Harga Perkiraan Sewa tanah
Lt : Luas tanah (M²)
Nilai Tanah : Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²) atau harga pasaran setempat
- 2) Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi

d. Tanah Tegalan

Formula Sewa Tanah Tegalan pertahun sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = 3,33 \% \times (\text{Lt} \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

- 1) HPSt : Harga Perkiraan Sewa tanah
Lt : Luas tanah (M²)
Nilai Tanah : Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²) atau harga pasaran setempat
- 2) Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi

e. Tanah Perkebunan

Formula Sewa Tanah Perkebunan pertahun sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = 3,33 \% \times (\text{Lt} \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

- 1) HPSt : Harga Perkiraan Sewa tanah
Lt : Luas tanah (M²)
Nilai Tanah : Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²) atau harga pasaran setempat
- 2) Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi

2. Tanah untuk non pertanian

Formula Sewa Tanah untuk non pertanian sebagai berikut :

$$\text{HPSt} = 3,33 \% \times (\text{Lt} \times \text{Nilai tanah})$$

Keterangan:

- a. HPSt : Harga Perkiraan Sewa tanah
Lt : Luas tanah (M²)

Nilai Tanah : Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²) atau harga pasaran setempat

- b. Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi.

3. Sewa Tanah dan Bangunan

Formula Tarif Sewa Tanah dan Bangunan sebagai berikut :

$$HPStb = (3,33\% \times Lt \times \text{Nilai tanah}) + (6,64\% \times Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan :

- a. HPSt : Harga Perkiraan Sewa tanah dan bangunan
- b. Lt : Luas tanah (M²)
- c. Nilai Tanah : Nilai tanah berdasarkan hasil penilaian dengan estimasi terendah menggunakan NJOP (per M²) atau harga pasaran setempat Luas tanah dihitung berdasarkan pada gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dalam meter persegi
- d. Lb : Luas lantai Bangunan (M²)
- e. Hs : Harga satuan bangunan standar dalam keadaan baru (Rp/M²)
- f. 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 %
- g. Luas bangunan dihitung berdasarkan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.

Harga satuan bangunan

- 1) Harga Satuan bangunan per M² sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru berdasarkan keputusan Standar Satuan Harga pada tahun yang bersangkutan.
- 2) Harga satuan tertinggi rata-rata per M² bangunan bertingkat untuk Bangunan sebagai berikut :
 - Bangunan 1 lantai 1,000 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 2 lantai 1,090 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 3 lantai 1,120 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 4 lantai 1,135 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 5 lantai 1,162 standar harga gedung bertingkat
- h. Dalam hal sisa bangunan menurut umur tidak sesuai dengan kondisi nyata, maka Nsb ditetapkan berdasarkan kondisi bangunan sebagai berikut:
 - baik : 85% s.d. 100 % siap pakai/perlu pemeliharaan awal
 - rusak ringan : 70% s.d. < 85% rusak sebagian non struktur
 - rusak berat : 55% s.d. < 70% rusak sebagian non struktur/struktur
 - rusak berat : 35% s.d. < 55% rusak sebagian besar non struktur

4. Sewa Bangunan

Formula Tarif Sewa Bangunan sebagai berikut :

$$HPSb = 6,64\% \times (Lb \times Hs \times Nsb)$$

Keterangan :

- a. Lb : Luas lantai Bangunan (M²)
- b. Hs : Harga satuan bangunan standar dalam keadaan baru (Rp/M²)
- c. 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 %

d. Luas bangunan dihitung berdasarkan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.

Harga satuan bangunan

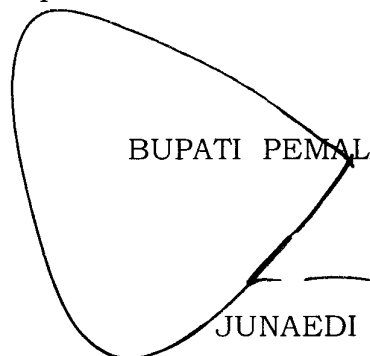
- 1) Harga Satuan bangunan per M² sesuai klasifikasi/tipe dalam keadaan baru berdasarkan keputusan Standar Satuan Harga pada tahun yang bersangkutan.
- 2) Harga satuan tertinggi rata-rata per M² bangunan bertingkat untuk Bangunan sebagai berikut :
 - Bangunan 1 lantai 1,000 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 2 lantai 1,090 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 3 lantai 1,120 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 4 lantai 1,135 standar harga gedung bertingkat
 - Bangunan 5 lantai 1,162 standar harga gedung bertingkat

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

- baik : 85% s.d. 100 % siap pakai/perlu pemeliharaan awal
- rusak ringan : 70% s.d. < 85% rusak sebagian non struktur
- rusak berat : 55% s.d. < 70% rusak sebagian non struktur/struktur
- rusak berat : 35% s.d. < 55% rusak sebagian besar non struktur

5. Sewa Selain Tanah dan/atau Bangunan.

Formula tarif sewa selain tanah dan/atau bangunan ditentukan oleh pengguna barang dan/atau panitia penaksir berkoordinasi dengan dinas terkait.

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI