



## GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR *4 TAHUN 2006*

TENTANG

PROSEDUR TETAP / STANDARD OPERATING PROCEDURE ( SOP )  
OPTIMALISASI ASET PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi optimalisasi aset Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta perlu disusun Prosedur Tetap / Standard Operating Procedure (SOP) optimalisasi aset pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, maka Keputusan Gubernur Nomor 194 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengelolaan Optimalisasi Aset Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta perlu dicabut karena tidak sesuai lagi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Prosedur Tetap / Standard Operating Procedure (SOP) Optimalisasi Aset Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1959;
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
  5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
  6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan dan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  7. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 3 Tahun 2003 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah jis Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2004 dan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 173 Tahun 2003;
  8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  9. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  10. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
TENTANG PROSEDUR TETAP / STANDARD OPERATING  
PROCEDURE (SOP) OPTIMALISASI ASET PEMERINTAH  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

- a. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- c. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
- d. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, Dinas-Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah.
- e. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut BPKD adalah lembaga yang mempunyai fungsi pelaksana, pengelola pendapatan belanja kekayaan daerah, pemegang kas daerah.
- f. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah lembaga yang mempunyai fungsi penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan dan koordinasi pengelolaan urusan administrasi, rumah tangga, keprotokolan, dan perlengkapan.
- g. Aset Daerah adalah barang daerah yakni semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur ataupun ditimbang termasuk hewan dan tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
- h. Barang Daerah Yang Dipisahkan adalah barang milik daerah baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan atau Badan Usaha Milik Daerah.
- i. Modal Barang Daerah adalah kekayaan daerah yang belum dipisahkan berupa aset daerah.

- j. Pihak Ketiga adalah pengguna yang berbentuk instansi atau badan usaha dan atau perorangan yang berada di luar organisasi pemerintah daerah, antara lain Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Usaha Koperasi, Swasta Nasional dan atau Swasta Asing yang tunduk pada Hukum Indonesia.
- k. Optimalisasi Aset adalah pemanfaatan aset daerah dengan pihak ketiga melalui pinjam pakai, penyewaan dan pengunausahaan tanpa merubah status kepemilikan.
- l. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- m. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data, dan pelaporan barang daerah.
- n. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan aset daerah kepada suatu instansi pemerintah atau pihak lain yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir, aset daerah dikembalikan kepada pemiliknya.
- o. Penyewaan adalah penyerahan hak-penggunaan/pemakaian barang daerah kepada pihak ketiga dalam hubungan sewa menyewa dengan ketentuan pihak ketiga harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.
- p. Pengunausahaan adalah pendayagunaan aset daerah oleh pihak ketiga yang dilakukan dalam berbagai bentuk yang telah ditentukan.
- q. Bangun Guna Serah atau Build, Operate and Transfer (BOT) adalah pemanfaatan tanah dan atau bangunan yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan atau bangunan tersebut dan mendayagukannya selama dalam waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu terakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut beserta pendayagunaannya kepada Daerah, serta membayar kontribusi sejumlah uang atas pemanfaatannya yang besarnya ditetapkan sesuai kesepakatan.
- r. Bangun Serah Guna atau Build, Transfer and Operate (BTO) adalah pemanfaatan tanah dan atau bangunan yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah oleh Pihak Ketiga

dengan cara Pihak Ketiga membangun bangunan siap pakai dan atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan atau bangunan tersebut dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Daerah untuk kemudian oleh Pemerintah Daerah tanah dan bangunan siap pakai dan atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada Pihak Ketiga untuk didayagunakan selama jangka waktu tertentu dan pemanfaatannya tersebut Pihak Ketiga dikenakan kontribusi sejumlah uang yang besarnya ditetapkan sesuai kesepakatan.

- s. Build, Operate, Leasehold and Transfer (BOLT) adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga dimana Pemerintah Daerah memiliki Aset (tanah). Pihak Ketiga membangun di atas tanah tersebut; Pihak Ketiga mengelola, mengoperasikan dengan menyewakan kepada pihak lain atau kepada Pemerintah Daerah itu sendiri; Pihak Ketiga memberikan kontribusi dari hasil sewa kepada Pemerintah Daerah yang besarnya ditetapkan sesuai kesepakatan bersama; Setelah berakhirnya kerja sama Pihak Ketiga menyerahkan seluruh bangunan kepada Pemerintah Daerah.
- t. Renovate, Operate, Leasehold and Transfer (ROLT) adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga dimana Pemerintah Daerah memiliki aset (tanah dan bangunan), Pihak Ketiga merenovasi bangunan, mengelola dan mengoperasikan bangunan dengan menyewa kepada Pemerintah Daerah untuk disewakan lagi kepada pihak lain atau dipakai sendiri; Pihak Ketiga memberikan kontribusi dari hasil sewa yang besarnya ditetapkan dengan kesepakatan; Pihak Ketiga menanggung biaya pemeliharaan dan asuransi;
- u. Bangun Serah atau Bulid Transfer (BT) adalah perikatan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga dengan ketentuan tanah milik Pemerintah Daerah; Pihak Ketiga membangun dan membiayai sampai selesai; setelah pembangunan selesai Pihak Ketiga menyerahkan kepada Pemerintah Daerah; Pemerintah Daerah membayar biaya pembangunannya.
- v. Kerja Sama Operasional (KSO) adalah perikatan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah menyediakan barang daerah dan Pihak Ketiga menanamkan modal yang dimilikinya dalam salah satu usaha, selanjutnya kedua belah pihak secara bersama-sama atau bergantian mengelola manajemen dan proses operasionalnya, keuntungan dibagi sesuai dengan besarnya keikutsertaan (sharing) masing-masing.

- w. Kontrak Manajemen adalah bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah mempunyai modal dalam bentuk barang untuk usaha komersial, sedangkan pengelolaannya dilakukan oleh Pihak Ketiga, dengan ketentuan Pihak Ketiga menerima imbalan atas jasanya yang diperhitungkan dari hasil usaha.
- x. Kontrak Produksi adalah bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga, Pemerintah mempunyai modal dalam bentuk barang untuk usaha komersial sedangkan pengelolaannya dilakukan oleh Pihak Ketiga, Pihak Ketiga menyediakan modal investasi dan atau modal kerja, Pihak Ketiga wajib membayar sejumlah uang (royalty) kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian. Dalam kontrak Produksi ini keuntungan atau kerugian menjadi tanggung jawab Pihak Ketiga.
- y. Kontrak Bagi Keuntungan adalah kerja sama dengan Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah mempunyai modal dalam bentuk barang dan atau hak atas barang untuk usaha komersial sedangkan pengelolaannya dilakukan oleh Pihak Ketiga, Pihak Ketiga harus menyediakan modal investasi dan atau modal kerja dan menjamin kelancaran usaha. Hasil usaha atau keuntungan dibagi sesuai dengan prosentase yang ditetapkan dalam perjanjian.
- z. Kontrak Bagi Tempat Usaha adalah bentuk kerja sama dengan Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah mempunyai tanah yang berstatus Hak Pengelolaan (HPL) dan memungkinkan untuk didirikan tempat usaha, pembangunan tempat usaha diserahkan kepada Pihak Ketiga, pengelolaan sebagian tempat usaha dilakukan oleh Pihak Ketiga.
- aa. Prosedur Tetap / Standar Operating Procedure (SOP) adalah pembakuan prosedur optimalisasi aset yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak dengan memperhatikan kemudahan, keselarasan dan pengalaman pelaksanaan untuk memperoleh kemanfaatan yang sebesar-besarnya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Prosedur Tetap / Standar Operating Procedure (SOP) Optimalisasi aset dimaksudkan agar terdapat keseragaman langkah dan tindakan dalam optimalisasi aset daerah.
- (2) Prosedur Tetap / Standar Operating Procedure (SOP) Optimalisasi aset bertujuan untuk memberikan pedoman optimalisasi aset agar tercapai efisiensi dan efektifitas.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Prosedur Tetap / Standar Operating Procedure (SOP) Optimalisasi aset adalah optimalisasi aset terhadap barang-barang daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Aset yang dioptimalisasikan adalah aset yang kepemilikan/penguasaannya berada pada Pemerintah Daerah dan telah mempunyai bukti kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pasal 4

- (1) Barang Daerah dapat digolongkan dalam barang tidak bergerak dan barang bergerak.
- (2) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibedakan dalam beberapa bidang meliputi
  - a. Bidang Tanah :

Tanah Perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Kebun Campuran, Hutan, Tanah Kolam Ikan, Danau/Rawa, Sungai, Tanah Tandus Rusak, Tanah Alang-Alang dan Padang Rumput, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Bangunan dan Tanah Pertambangan, Tanah Badan Jalan dan lain-lain jenisnya.
  - b. Bidang Jalan dan Jembatan :

Jalan, Jembatan, Terowongan dan lain sebagainya.
  - c. Bidang Bangunan Air.

Bangunan Air Irigasi, Bangunan Air Pasang, Bagunan Air Pengembangan Rawa dan Oplde, Bangunan Air Pengaman Sungai dan Penanggul, Bangunan Air Minum, Bangunan Air Kotor dan Bangunan Air lain sejenis.
  - d. Bidang Instalasi.

Instalasi Air Minum, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain sebagainya.
  - e. Bidang Jaringan:

Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik dan lain sebagainya.
  - f. Bidang Bangunan Gedung.

Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalasi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.

g. Bidang Monumen.

Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain sejenisnya.

(3) Barang bergerak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari beberapa bidang meliputi :

a. Bidang Alat-Alat Besar :

Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung, Alat-alat Bantu dan lain-lain sejenisnya.

b. Bidang Alat-Alat Angkutan :

Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkut Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Apung Tak Bermotor, Alat Angkut Bermotor Udara, dan lain-lain sebagainya.

c. Bidang Alat-Alat Bengkel :

Alat Bengkel Bermotor, Alat Bengkel Tak Bermotor, dan lain sejenisnya.

d. Bidang Alat-Alat Pertanian :

Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman/Pasca Penyimpanan dan lain sebagainya.

e. Bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga :

Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain sebagainya.

f. Bidang Alat Studio :

Alat Studio, Alat Komunikasi dan lain-lain sejenis.

g. Bidang Alat-Alat Kedokteran :

Alat Kedokteran seperti alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran Keluarga Berencana, alat kedokteran mata, alat kedokteran TNI, alat rontgen, alat farmasi, dan lain sebagainya.

h. Bidang Alat-Alat Laboratorium :

Unit Alat Laboratorium, Alat Peraga/Praktek Sekolah dan lain sebagainya.

i. Bidang Buku/Perpustakaan :

Seperti Buku Umum, Filsafat, Agama, Ilmu Sosial, Ilmu Bahasa, Matematika dan Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Praktis, Arsitektur, Kesenian, Olah Raga, Geografi, Sejarah, dan lain-lain sebagainya.

j. Bidang Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan :

Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan, Alat Kesenian, Alat Olah Raga, Tanda Penghargaan, dan lain-lain sebagainya.

k. Bidang Hewan/ternak dan Tumbuh-Tumbuhan :

Hewan seperti Binatang Ternak, Binatang Unggas, Binatang Melata, Binatang Ikan, Hewan Kebun Binatang, dan lain-lain sebagainya.

Tumbuh-tumbuhan seperti pohon jati, pohon mahoni, pohon kenari, pohon asem, dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.

l. Bidang Alat Persenjataan/Keamanan :

Senjata Api, Persenjataan Non Senjata Api, Amunisi, Senjata Sinar, dan lain-lain sebagainya.

BAB IV  
FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG  
Pasal 5

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah, Otorisator Barang Daerah dan Ordonator Barang Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan, pengelolaan dan optimalisasi aset daerah.
- (2) Gubernur menetapkan kebijakan pembinaan dan persetujuan optimalisasi aset daerah.
- (3) Optimalisasi aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh Gubernur dengan dibantu
  - a. Sekretaris Daerah untuk menandatangani perjanjian dengan Pihak Ketiga atas nama Gubernur.
  - b. Kepala Biro Umum untuk melaksanakan tertib administrasi terhadap aset-aset daerah.
  - c. Kepala Biro Organisasi untuk menyusun Standarisasi Sarana dan Prasarana serta Standarisasi Harga Barang dan Jasa.
  - d. Kepala BPKD untuk mengkoordinasikan dan melaksanakan optimalisasi aset daerah yang pelaksanaannya dibantu oleh Tim Optimalisasi Aset yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur.
  - e. Kepala Unit Kerja sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan optimalisasi aset yang menjadi kewenangan pengelolaannya.

BAB V  
INVENTARISASI DAN PERENCANAAN  
Pasal 6

- (1) Kepala Unit kerja melaksanakan inventarisasi barang daerah yang ada dalam lingkup tanggung jawab masing-masing kedalam Daftar Inventarisasi Barang Daerah.
- (2) Daftar inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Biro Umum setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Biro Umum sebagai Pusat Inventarisasi dan Pusat Informasi Barang Daerah menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan / penguasaannya, serta mengurus penyelesaian bukti kepemilikan/penguasaan yang sah terhadap barang daerah.

Pasal 7

- (1) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dijadikan dasar dalam melaksanakan perencanaan pemanfaatan dan optimalisasi.
- (2) Aset yang akan dioptimalisasikan diserahkan oleh Biro Umum kepada BPKD.
- (3) Penyerahan aset yang akan dioptimalisasikan dari Biro Umum kepada BPKD dilaksanakan dengan Berita Acara.
- (4) Aset yang sudah dan sedang dioptimalisasikan oleh BPKD dilaporkan kepada Gubernur melalui Biro Umum.

BAB VI  
OPTIMALISASI ASET DAERAH  
Bagian Kesatu  
Bentuk Optimalisasi Aset Daerah  
Pasal 8

Bentuk Optimalisasi Aset Daerah meliputi :

- a. Pinjam Pakai
- b. Penyewaan
- c. Penggunausahaan

Bagian Kedua  
Pinjam Pakai

Pasal 9

- (1) Pinjam pakai dilakukan dengan pertimbangan :
  - a. Agar Barang Daerah tersebut dapat dimanfaatkan secara ekonomis oleh Instansi Pemerintah/Daerah.
  - b. Untuk kepentingan sosial, keagamaan.
  - c. Untuk kepentingan selain sebagaimana tersebut dalam butir b dengan ijin Gubernur.
- (2) Syarat-syarat pinjam pakai aset daerah adalah :
  - a. Peminjam wajib memelihara dengan baik aset daerah yang dipinjam termasuk menanggung biaya-biaya dan pajak yang diperlukan selama peminjaman.
  - b. Jangka waktu peminjaman maksimal selama 2 (dua) tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang kembali.
  - c. Pengembalian barang yang dipinjam-pakaikan harus dalam keadaan baik.

Pasal 10

- (1) Pinjam Pakai terhadap aset yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan lebih lanjut pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan penyerahannya dengan Berita Acara.
- (3) Perjanjian Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud ayat (5) memuat :
  - a. Pokok-pokok mengenai Pinjam Pakai.
  - b. Data dan batasan penggunaan aset daerah yang dipinjamkan.
  - c. Hak dan Kewajiban kedua belah pihak.
  - d. Jangka waktu Pinjam Pakai.
  - e. Cedera Janji
  - f. Akibat Cedera Janji.
  - g. Ketentuan lain yang dipandang perlu.

Bagian Ketiga  
Penyewaaan

Pasal 11

- (1) Penyewaan aset daerah dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. Aset yang disewakan belum dimanfaatkan oleh unit kerja yang menguasai.
  - b. Terhadap aset yang telah dimanfaatkan dengan pertimbangan tertentu dapat dilakukan peningkatan manfaat.
  - c. Penyewaan terhadap aset tidak mengganggu kelancaran tugas pokok instansi yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan penyewaan dapat dilakukan sebagai berikut :
  - a. Obyek, jangka waktu dan harga sewa aset daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
  - b. Pelaksanaan penyewaan dituangkan dalam Surat Perjanjian.
  - c. Jangka waktu penyewaan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Surat Perjanjian Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir b memuat:
  - a. Para Pihak.
  - b. Dasar Pertimbangan.
  - c. Maksud dan Tujuan.
  - d. Obyek.
  - e. Jangka Waktu.
  - f. Besarnya Sewa dan Cara Pembayaran.
  - g. Pernyataan dan Jaminan.
  - h. Larangan.
  - i. Pemeliharaan.
  - j. Perubahan.
  - k. Pengambilalihan dalam hal pengakhiran perjanjian.
  - l. Pajak.
  - m. Cidera Janji.
  - n. Akibat Cidera Janji.
  - o. Pemberlakuan dan Pengakhiran Perjanjian.
  - p. Penyelesaian Perselisihan.
  - q. Ketentuan lain yang dipandang perlu.

- (4) Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya harus disetor ke Kas Daerah.
- (5) Proses administrasi keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam isi perjanjian sewa menyewa.
- (6) Pelaksanaan sewa menyewa dapat dilakukan melalui Unit Kerja dengan pihak ketiga jika penggunaan barang yang sewakan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok unitnya.
- (7) Unit Kerja selain BPKD yang melaksanakan sewa menyewa diwajibkan menyampaikan foto copy dokumen pelaksanaan sewa menyewa kepada Gubernur melalui BPKD.

Bagian Keempat  
Penggunausahaan

Pasal 12

- (1) Penggunausahaan dilakukan dengan pertimbangan :
  - a. Barang Daerah belum dimanfaatkan.
  - b. Untuk mengoptimalkan barang Daerah.
  - c. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas.
  - d. Meningkatkan pendapatan Daerah.
  - e. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah
- (2) Pengguna-usahaan Aset Daerah dilakukan dalam bentuk :
  - a. Build, Operate and Transfer (BOT)
  - b. Build, Transfer and Operate (BTO).
  - c. Build, Operate, Leasehold and Transfer (BOLT)
  - d. Renovate, Operate, Leasehold and Transfer (ROLT)
  - e. Build Transfer (BT)
  - f. KSO
  - g. Kontrak Manajemen
  - h. Kontrak Produksi
  - i. Kontrak Bagi Keuntungan
  - j. Kontrak Bagi Tempat Usaha
- (3) Pengembangan bentuk kerja sama dari bentuk pengguna-usahaan sebagaimana tersebut pada ayat (2) dapat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

(4) Persyaratan pelaksanaan pengunausahaan antara lain :

- a. Gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya.
- b. Pemerintah Daerah sudah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
- c. Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
- d. Bangunan tersebut harus dapat dimanfaatkan langsung oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya baik dalam masa pengoperasian maupun saat penyerahan kembali.
- e. Pihak yang menyediakan bangunan tersebut (mitra kerja) harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian.
- f. Mitra kerja harus membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- g. Selama masa pengoperasian tanah dan bangunan tetap milik Pemerintah Daerah.
- h. Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah /Kota ( RUTRWK).
- i. Jangka waktu pengunausahaan paling lama 25 Tahun sejak dimulai masa pengoperasian.

(5) Surat Permohonan Kerja sama yang diajukan oleh Pihak ketiga dilampiri :

- a. Akte Pendirian dan perubahannya yang disahkan oleh instansi yang berwenang.
- b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- c. Surat Tanda Daftar Perusahaan
- d. Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)
- e. Surat Keterangan Domisili Kantor yang tetap.
- f. Surat Persetujuan Penanaman Modal dan Perubahannya serta Ijin Usaha Tetap bagi Perusahaan Penanaman Modal Asing /Penanaman Modal Dalam Negeri.
- g. Proposal Rencana Proyek, meliputi aspek keuangan, teknis dan yuridis.
- h. Memiliki keahlian dibidangnya dengan ditunjukkan Daftar Pengalaman Kerja Perusahaan.
- i. Memiliki modal kerja yang cukup dengan menunjukkan referensi dari bank.

## Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pengunausahaan aset daerah diatur dalam perjanjian kerja sama yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Identitas masing-masing pihak
  - b. Jenis dan nilai investasi dari para pihak.
  - c. Bentuk kerja sama
  - d. Obyek kerja sama
  - e. Hak dan kewajiban dari para pihak
  - f. Jangka waktu kerja sama
  - g. Sanksi-sanksi
  - h. Pembiayaan
  - i. Pengawasan dan Pengendalian
  - j. Ketentuan lain yang dipandang perlu
- (2) Bentuk Perjanjian Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

## BAB VII MEKANISME OPTIMALISASI ASET DAERAH Bagian Pertama Mekanisme Pinjam Pakai

## Pasal 14

- (1) Pihak Ketiga mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Gubernur melalui BPKD dengan tembusan kepada Biro Umum.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
  - a. Proposal peruntukannya.
  - b. Akte Pendirian bagi pihak ketiga yang berbadan hukum dan atau foto copy identitas diri bagi pemohon perorangan.
- (3) Penilaian terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPKD dibantu oleh Tim Optimalisasi Aset.
- (4) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pertimbangan Gubernur menolak atau menerima permohonan.
- (5) Penerimaan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) segera dikeluarkan surat jawaban dalam jangka waktu 30 hari kerja.

- (6) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, segera ditindaklanjuti dengan Keputusan Gubernur dan pelaksanaannya lebih lanjut pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan penyerahannya dengan Berita Acara (Lampiran IV Contoh Nomor 1 dan nomor 2).
- (7) Mekanisme pinjam pakai sebagaimana tersebut dalam lampiran I Peraturan ini.

## Bagian Kedua Mekanisme Penyewaan

### Pasal 15

- (1) Pihak Ketiga mengajukan permohonan sewa kepada Gubernur melalui BPKD / Unit Kerja yang menangani.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
  - a. Proposal peruntukannya.
  - b. Akte Pendirian bagi pihak ketiga yang berbadan hukum dan atau foto copy identitas diri bagi pemohon perorangan.
- (3) BPKD /Unit Kerja dibantu oleh Tim Optimalisasi Aset Daerah melakukan penilaian terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pertimbangan Gubernur menolak atau menerima permohonan.
- (5) Penerimaan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) segera dikeluarkan surat jawaban dalam jangka waktu 30 hari kerja.
- (6) Apabila permohonan diterima, BPKD/Unit Kerja yang menangani dibantu oleh Tim Optimalisasi Aset Daerah menentukan besarnya harga sewa untuk kemudian diadakan negosiasi dengan penyewa.
- (7) Hasil negosiasi harga sewa menyewa dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Contoh Nomor 3.
- (8) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kemudian ditindaklanjuti dengan Keputusan Gubernur tentang Penyewaan aset daerah dimaksud sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Contoh 4, dengan memuat :
  - a. Data mengenai aset yang akan disewakan.

- b. Penyewa aset.
  - c. Harga sewa untuk aset daerah yang disewakan.
  - d. Jangka waktu penyewaan.
  - e. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan teknis sewa menyewa.
- (9) Berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penyewaan aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuat perjanjian sewa menyewa.
- (10) Mekanisme penyewaan aset daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran II Peraturan ini

Bagian Ketiga  
Mekanisme Penggunausahaan

Pasal 16

- (1) Pihak Ketiga mengajukan permohonan untuk melakukan kerja sama penggunausahaan dengan Pemerintah Daerah kepada Gubernur melalui BPKD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteliti dan ditelaah oleh Tim Optimalisasi Aset Daerah.
- (3) Hasil penilaian oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan untuk persetujuan atau penolakan permohonan.
- (4) Jawaban terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Gubernur selambat-lambatnya 3 bulan sejak diterimanya permohonan.
- (5) Persetujuan terhadap permohonan penggunausahaan aset daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Persetujuan permohonan penggunausahaan aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dialihkan kepada pihak lain kecuali dengan persetujuan tertulis dari Gubernur.
- (7) Prosedur penggunausahaan aset daerah sebagaimana Lampiran III Peraturan ini.

Bagian Keempat  
Tim Optimalisasi Aset Daerah

Pasal 17

Untuk kelancaran Pelaksanaan Optimalisasi Aset Daerah dibentuk Tim Optimalisasi Aset Daerah dengan tugas meneliti dan menelaah terhadap permohonan optimalisasi Aset oleh Pihak Ketiga.

BAB VIII  
PEMELIHARAAN ASET DAERAH YANG DIOPTIMALISASIKAN

Pasal 18

Untuk menghindari penyalahgunaan serta menjaga aset daerah, BPKD mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap aset yang dioptimalisasikan.

Pasal 19

- (1) Inventarisasi aset daerah yang dioptimalisasikan dilaksanakan oleh BPKD meliputi kegiatan penghitungan, pemantauan, pengaturan, pencatatan dan pelaporan.
- (2) Unit Kerja yang melaksanakan optimalisasi aset daerah, wajib melakukan inventarisasi dan melaporkan hasil inventarisasi kepada Gubernur melalui BPKD dengan tembusan kepada Biro Umum.
- (3) Hasil inventarisasi dimaksud digunakan untuk perencanaan, pengendalian, pengawasan, pengamanan dan pemanfaatan aset daerah.

BAB IX  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN OPTIMALISASI ASET

Pasal 20

- (1) Pembinaan dan pengendalian optimalisasi aset daerah dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pengawasan optimalisasi aset daerah dilaksanakan oleh aparat Pengawas Fungsional Pemerintah untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan atau kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pinjam Pakai, Penyewaan, Penggunausahaan yang telah dilakukan sebelum dikeluarkannya peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku sampai berakhirnya perjanjian.

Pasal 22

Segala ketentuan mengenai optimalisasi aset daerah Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebelum dikeluarkannya peraturan ini tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala BPKD.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 194 Tahun 2002 tentang Pedoman Pedoman Pengelolaan Optimalisasi Aset Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

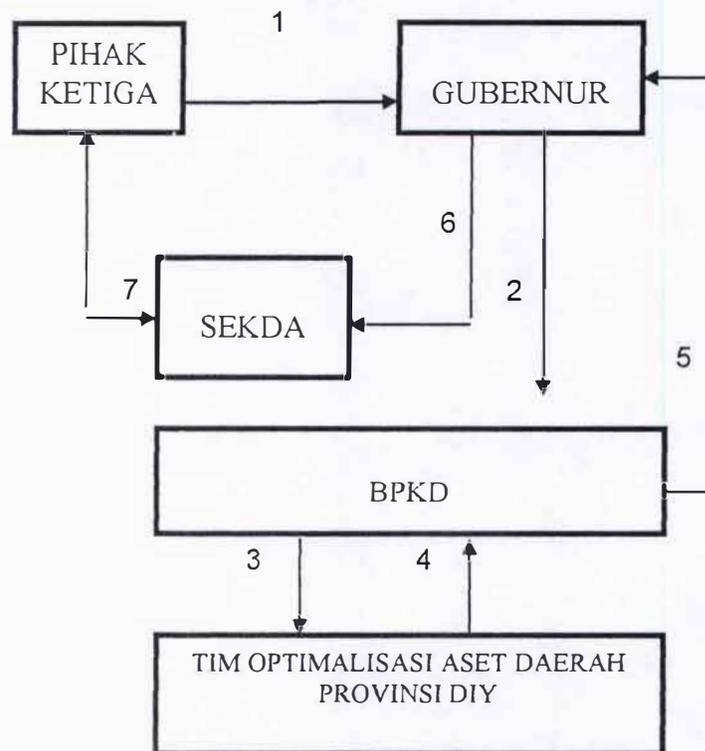
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.



BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2006  
NOMOR 4 SERI E

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 4 TAHUN 2006  
TANGGAL 25 FEBRUARI 2006

BAGAN PROSEDUR PINJAM PAKAI ASET DAERAH



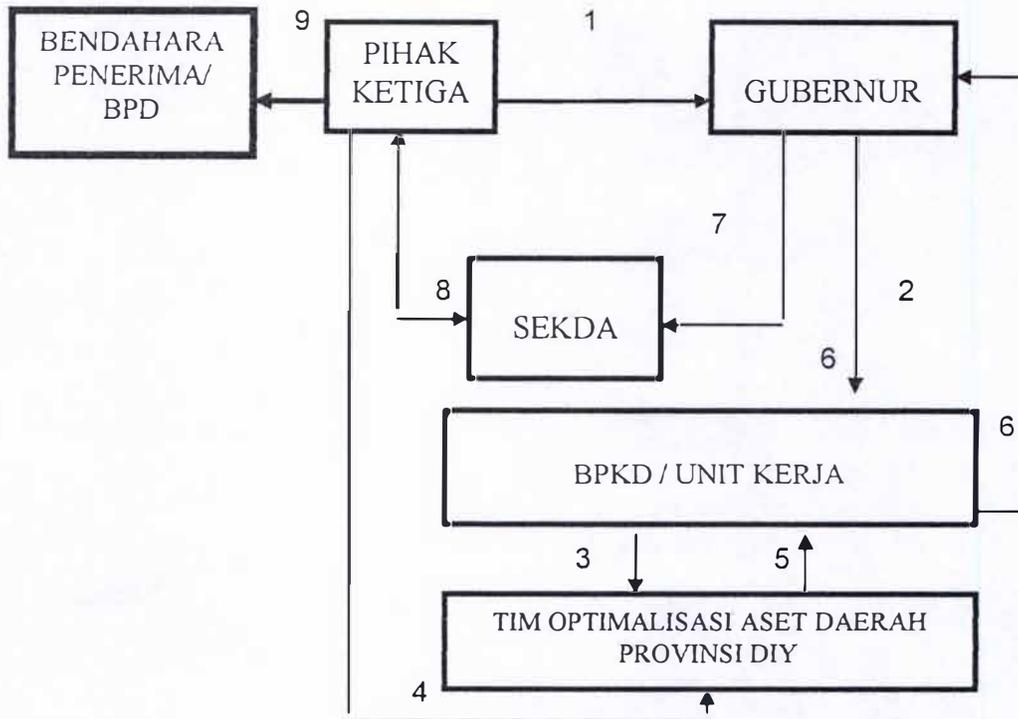
Keterangan :

1. Pihak Ketiga mengajukan permohonan Pinjam Pakai kepada Gubernur melalui BPKD.
2. Gubernur melimpahkan permohonan kepada BPKD.
3. BPKD berkoordinasi dengan Tim Optimalisasi Aset untuk membahas permohonan.
4. Tim memberikan penilaian dan pertimbangan terhadap permohonan pinjam pakai.
5. Hasil Penilaian dijadikan dasar penyusunan draft Keputusan Gubernur oleh BPKD.
6. Setelah keluar Keputusan Gubernur dibuat draft Perjanjian Pinjam Pakai.
7. Penandatanganan Perjanjian oleh Sekretaris Daerah dan Pihak Ketiga.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
*[Signature]*  
HAMENGGU BUWONO XI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 4 TAHUN 2006  
 TANGGAL 25 FEBRUARI 2006

**BAGAN PROSEDUR PENYEWAAN ASET DAERAH**



Keterangan :

1. Pihak Ketiga mengajukan permohonan penyewaan kepada Gubernur melalui BPKD /Unit Kerja.
2. Gubernur melimpahkan berkas permohonan kepada BPKD /Unit Kerja sesuai tugas dan fungsi.
3. BPKD / Unit Kerja mengkoordinasikan penilaian permohonan Penyewaan dengan Tim Optimalisasi Aset Daerah.
4. Tim Optimalisasi Aset Daerah melakukan negosiasi harga dengan Pihak Ketiga dan apabila terjadi kesepakatan segera dibuatkan Berita Acara Negosiasi.
5. Berita Acara Negosiasi dijadikan dasar penyusunan draf Keputusan Gubernur oleh BPKD / Unit Kerja.
6. Pengajuan Keputusan Gubernur kepada Gubernur.
7. Setelah keluar Keputusan Gubernur dibuat draft Perjanjian.
8. Proses penandatanganan Perjanjian oleh Sekretaris Daerah dan Pihak Ketiga.
9. Pihak Ketiga membayar biaya sewa kepada Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerima BPKD /Unit yang menangani.

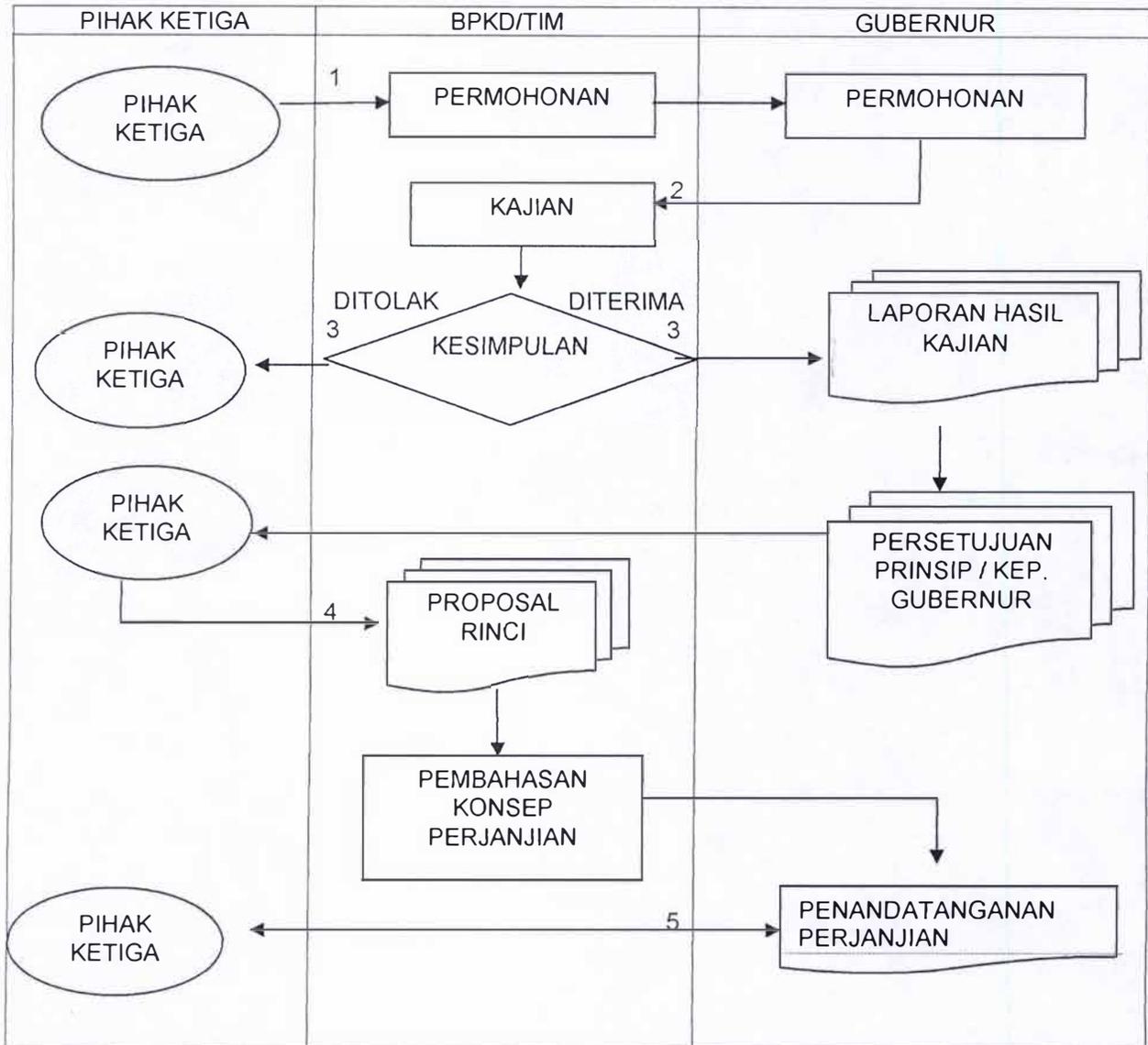


GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

**PROSEDUR PENGGUNAUSAHAAN ASET DAERAH**



Keterangan :

1. Pihak Ketiga mengajukan permohonan penggunausahaan kepada Gubernur melalui BPKD.
2. Tim Optimalisasi Aset Daerah melakukan kajian terhadap permohonan dari Pihak Ketiga.
3. Tim Optimalisasi Aset Daerah memberikan laporan kajian, permohonan diterima / ditolak, jika ditolak maka diberikan jawaban kepada Pihak Ketiga dan jika diterima maka dikeluarkanlah Persetujuan Keputusan Gubernur.
4. Setelah ditetapkan Keputusan Gubernur, Pihak Ketiga mengajukan Proposal Rinci dan Tim Optimalisasi Aset Daerah melakukan pembahasan Konsep Perjanjian.
5. Penandatanganan Perjanjian dengan Pihak Ketiga.



GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

**CONTOH-CONTOH**

		Kode
CONTOH	1 KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PINJAM PAKAI	IV.1
CONTOH	2 BERITA ACARA PINJAM PAKAI	IV.2
CONTOH	3 BERITA ACARA NEGOSIASI HARGA	IV.3
CONTOH	4 KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PENYEWAAN	IV.4



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR

TENTANG

IJIN PENGGUNAAN ..... (Obyek dan letaknya).... KEPADA

..... (Peminjam)

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang

- a. ....;
- (latar belakang)
- b. ....;
- c. ....;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a,b dan c, perlu ditetapkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penggunaan ..... (seperti judul Keputusan di atas).

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo, Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1959;
- 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
- 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
  7. Peraturan Daerah—Provinsi—Daerah—Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ;
  9. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  11. ....(jika perlu)
- Memperhatikan : 1 .....(jika perlu)

MEMUTUSKAN :

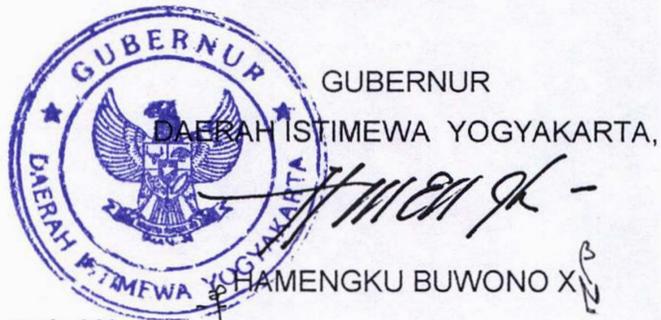
- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan ijin penggunaan ..... (obyek dan letaknya)  
Untuk ..... (peminjam)
- KEDUA : Penggunaan gedung sebagaimana tersebut Diktum KESATU harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Menggunakan gedung/ruangan/tanah hanya sebagai ..... (sesuai pemohon);
2. Tidak diperbolehkan menambah bangunan baru;
3. Tidak diperbolehkan mengalihkan atau memindahtangankan kepada pihak lain serta menjadikan agunan/jaminan dalam suatu transaksi;
4. Membayar Biaya Pajak Bumi dan Pangunan, Listrik, Telepon dan PAM selama menggunakan;
5. Memelihara dan merawat gedung/bangunan yang digunakan beserta fasilitas yang ada.
6. Memperbaiki segala kerusakan yang timbul selama digunakan;
7. Menyerahkan kembali gedung/bangunan/tanah apabila Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta akan

menggunakan atau apabila sudah habis masa berlakunya tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun.

- KETIGA : Jangka waktu penggunaan ..... tahun terhitung mulai ..... sampai dengan .....
- KEEMPAT : Pelaksanaan teknis penggunaan gedung dituangkan dalam Berita Acara, dan penyelesaian administrasi melalui Badan Pengembangan Perekonomian dan Investasi Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Bidang Optimalisasi aset Daerah.
- KELIMA : Berita Acara sebagaimana dimaksud DIKTUM KEEMPAT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta atas nama Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dengan ..... (peminjam)
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan mulai tanggal .....

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Pimpinan DPRD Provinsi DIY.
2. Kepala BPKD Provinsi DIY.
3. Kepala BAWASDA Provinsi DIY
4. .... (Pimpinan dari peminjam)
5. Kepala Biro Umum Setda Provinsi DIY.
6. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DIY.
7. .... (Instansi lain jika perlu)

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Komplek Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta telp. (0274) 562811

---

BERITA ACARA

NOMOR :

TENTANG

PINJAM PAKAI .....(obyek dan letaknya) OLEH  
.....(peminjam)

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
bertempat di ....., kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berkedudukan di Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : .....(nama peminjam)

Jabatan : Direktur/Pimpinan .....(instansi), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama .....(instansi) berkedudukan di ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

- a. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-undang Nomor 26 tahun 1959;
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
- c. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
- f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
- g. Peraturan Daerah Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah jo Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2004;
- h. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- i. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- j. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- k. ....(peraturan lain jika perlu):

Dengan ini kedua belah pihak mengadakan kesepakatan sebagai berikut:

#### Pasal 1

PIHAK PERTAMA meminjamkan .....(obyek dan letaknya) kepada PIHAK KEDUA untuk digunakan sebagai .....(sesuai permohonan).

#### Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban menjamin gedung/bangunan /tanah dalam keadaan kosong.
- (2) Dalam menggunakan gedung/ruangan hanya sebagai tempat untuk latihan musik orchestra.
- (3) Tidak diperbolehkan menambah bangunan baru.
- (4) Tidak diperbolehkan mengalihkan atau memindahtangankan kepada pihak lain serta menjadikan agunan/jaminan dalam suatu transaksi.
- (5) ~~Membayar biaya Pajak Bumi dan Bangunan, Listrik, Telepon dan PAM selama menggunakan.~~
- (6) Memelihara dan merawat gedung/bangunan yang digunakan.
- (7) Memperbaiki segala kerusakan yang timbul selama digunakan.

- (8) Menyerahkan kembali gedung /bangunan apabila Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta akan menggunakan atau apabila sudah habis masa berlakunya tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun.
- (9) .....(ditambah jika perlu).

### Pasal 3

Penggunaan gedung oleh PIHAK KEDUA berlaku untuk jangka waktu ..... tahun terhitung mulai ..... sampai dengan .....

### Pasal 4

- (8) Apabila PIHAK KEDUA melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan sebagaimana tersebut Pasal 2 ayat (2), maka PIHAK PERTAMA dapat membatalkan kesepakatan secara sepihak.
- (9) Apabila PIHAK KEDUA menyalahgunakan wewenang sebagaimana diamanatkan dalam kesepakatan ini yang menyebabkan kerugian baik material maupun immaterial bagi PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat membatalkan secara sepihak.
- (10) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dilaksanakan setelah mendapat surat peringatan tertulis dari PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (11) Tenggang waktu surat peringatan sebagaimana dimaksud ayat (3) masing-masing paling lambat 14 (empat belas) hari.

### Pasal 5

- (11) Apabila dalam pelaksanaan kesepakatan ini terjadi kerugian yang disebabkan karena keadaan memaksa, maka kerugian yang dialami para pihak masing-masing ditanggung sendiri.
- (12) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah bencana alam (gempa, banjir, taufan, tanah longsor) sabotase, huru hara, pemberontakan , pemogokan yang jelas-jelas dinyatakan dalam keadaan memaksa.
- (13) Keadaan sebagaimana dimaksud ayat (2) harus ada hubungan sebab-akibat secara langsung dengan kerugian yang dialami para pihak dengan membuat Berita Acara.

### Pasal 6

- (1) Setiap perselisihan, pertentangan dan perbedaan pendapat yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kesepakatan ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat antara para pihak.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka para pihak memilih tempat kediamannya yang umum dan tetap di Kepaniteraan Pengadilan Negeri ..... (diisi sesuai lokasi obyek).

Pasal 7

Bea meterai dan biaya lainnya dari kesepakatan ini ditanggung oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 8

Berita Acara ini dibuat rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

.....  
Direktur/Pimpinan

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

BERITA ACARA

NOMOR

TENTANG

HASIL NEGOSIASI HARGA SEWA .....(obyek dan letaknya) ANTARA PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DENGAN .....(penyewa)

Pada hari ini ..... Tanggal .....bulan .....tahun ..... Telah dilakukan negoisasi harga sewa untuk .....(obyek dan letaknya) antar Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan .....(penyewa) dengan kesepakatan sebagai berikut:

Harga sewa untuk .....(obyek dan letaknya) yang disepakati kedua belah pihak adalah .....(harga sewa) per m2.

.....(penyewa) menggunakan tanah/bangunan seluas .....m2 untuk .....(sesuai permohonan).

Berdasarkan harga sewa dan luas tanah/bangunan yang disewa ditetapkan besarnya sewa adalah Rp .....,- per tahun (termasuk pajak).

Selanjutnya akan dibuat bersama-sama surat Perjanjian antara Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan .....(penyewa) tentang Sewa Menyewa .....(obyek dan letaknya) milik Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berita Acara ini sebagai bukti bahwa telah disetujuinya penggunaan .....(obyek dan letaknya) tersebut untuk .....(penyewa) dan terjadinya kesepakatan/kesediaan kedua belah pihak atas besarnya harga sewa.

Setelah ditandatanganinya Berita Acara ini .....(penyewa) dapat segera menempati ..... (obyek) dimaksud.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam 4 (empat) rangkap untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Ketiga,

Ketua Tim,

.....

.....

Direktur/Pimpinan

Mengetahui,

Kepala .....(instansi) Provinsi DIY

.....



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR :

TENTANG

SEWA MEYEWA ..... (obyek) MILIK PEMERINTAH PROVINSI DAERAH  
ISTIMEWA YOGYAKARTA TERLETAK DI .....(lokasi)  
KEPADA.....(penyewa)

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Menimbang

- a. bahwa barang-barang milik/dikuasai Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta baik barang bergerak maupun tidak bergerak dapat disewakan kepada Pihak Ketiga untuk kepentingan daerah;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan aset daerah agar berdaya guna dan berhasil guna, maka ..... (obyek dan lokasi) disewakan kepada..... (penyewa);
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penyewaan.....(diisi seperti judul Keputusan di atas);

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 1959;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
6. .... dst kalau perlu

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyewakan .....(obyek) yang terletak di .....  
(lokasi) kepada .....(penyewa);
- KEDUA : Penyewa ..... (obyek dan lokasi) sebagaimana  
tersebut Diktum KESATU digunakan sebagai .....  
(sebagai pemohonan)
- KETIGA : Jangka waktu penyewaan ..... tahun terhitung mulai  
..... dan berakhir ..... serta dapat diperpanjang;
- KEEMPAT : Besar sewa untuk tahun Pertama adalah Rp. ....  
sedangkan besaran sewa tahun kedua dan selanjutnya akan  
diatur dalam Surat Perjanjian Sewa Menyewa.
- KELIMA : Uang sewa sebagaimana Diktum KEEMPAT disetorkan ke  
Bank Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Istimewa  
Yogyakarta selaku Pemegang Kas Daerah, sedangkan bukti  
setor disampaikan kepada Badan Pengembangan  
Perekonomian dan Investasi Daerah Provinsi Daerah  
Istimewa Yogyakarta cq Bidang Optimalisasi aset  
Daerah/.....(unit kerja yang menyewakan) atau disetorkan  
kepada Bendaharawan Khusus Penerima Badan Pengelolaan  
Keuangan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KEENAM : Pelaksanaan sewa menyewa akan diatur lebih lanjut dalam  
Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang disiapkan oleh Badan  
Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Daerah Istimewa  
Yogyakarta atau unit kerja yang menyewakan.
- KETUJUH : Surat Perjanjian Sewa Menyewa sebagaimana tersebut  
Diktum KEENAM ditandatangani oleh Sekretaris Daerah  
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta atas nama Gubernur  
Daerah Istimewa Yogyakarta.

KEDELAPAN

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan mulai tanggal. ....

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal



GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Pimpinan DPRD Provinsi DIY
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DIY.
3. Kepala BPKD Provinsi DIY.
4. Kepala Biro Umum Setda Provinsi DIY.
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DIY.
6. ....(pimpinan dan penyewa)

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X