



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 46 TAHUN 2008

TENTANG PROSEDUR PENYEWAAN BULDOZER DAN HIDROLIK ESKAVATOR PADA DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah, maka penggunaan barang milik daerah disamping untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD juga dapat dimanfaatkan dalam bentuk sewa menyewa kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2000 tentang Retribusi Kekayaan Daerah tidak mengatur mengenai pemanfaatan alat berat buldozer dan hidrolik eskavator;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Prosedur Penyewaan Buldozer dan Hidrolik Eskavator pada Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4783);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 20);
 11. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 33 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 44 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROSEDUR PENYEWAAN BULDOZER DAN HIDROLIK ESKAVATOR PADA DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SALATIGA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga
5. Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi dibidang pengelolaan lingkungan hidup.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah pada Dinas. ↓

10. Alat berat adalah salah satu jenis barang milik daerah yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas, yang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, termasuk dalam kategori barang milik daerah yang dapat disewakan.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan alat berat yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas dalam bentuk sewa dengan tidak mengubah status kepemilikan atas barang tersebut.
12. Sewa adalah penyerahan pemanfaatan alat berat kepada pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
13. Pihak ketiga adalah orang perorangan atau badan hukum yang mempunyai hubungan sewa menyewa dengan Pengguna dan karenanya mempunyai kewajiban memberikan imbalan berupa uang sewa.
14. Bendahara penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas.
15. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. Tempat Pembuangan Akhir, yang selanjutnya disingkat TPA, adalah tempat pembuangan akhir sampah yang berlokasi di Dukuh Ngronggo Kelurahan Kumpulrejo Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga.

BAB II KRITERIA PENYEWAAN

Pasal 2

- (1) Pemanfaatan alat berat yang tidak dipergunakan untuk mengolah sampah di TPA dapat disewakan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. buldozer;
 - b. hidrolik eskavator.
- (3) Penyewaan alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyebabkan perubahan terhadap status kepemilikan alat berat sebagai barang milik daerah.
- (4) Penyewaan alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang salah satu alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap berada di TPA.

BAB III PROSEDUR PENYEWAAN


Bagian Kesatu Kewenangan Penyewaan

Pasal 3

- (1) Penyewaan alat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas selaku Pengguna.
- (2) Kepala Dinas wajib melaporkan setiap penyewaan alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola.

Bagian Kedua Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 4

- (1) Ketentuan pelaksanaan mengenai penyewaan alat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diatur dalam perjanjian sewa menyewa.
- (2) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani oleh Kepala Dinas selaku Pengguna dan pihak ketiga selaku Penyewa. 

Pasal 5

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memuat:

- a. identitas para pihak;
- b. objek sewa menyewa;
- c. data-data mengenai alat berat yang disewa;
- d. peruntukkan dan lokasi penggunaan alat berat;
- e. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
- f. biaya penyewaan alat berat;
- g. jangka waktu sewa;
- h. sanksi;
- i. ketentuan-ketentuan lain yang dipandang perlu terkait pengoperasian alat berat.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengoperasian Alat Berat

Paragraf 1 Pengoperasian Alat Berat

Pasal 6

- (1) Setelah para pihak menandatangani perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Kepala Dinas menunjuk petugas operator untuk mengoperasikan alat berat;
- (2) Penunjukan petugas operator sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat tugas Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Selama pengoperasian alat berat, petugas operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) wajib didampingi oleh petugas pengawas lapangan dan keamanan.
- (2) Penunjukan petugas pengawas lapangan dan keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat tugas Kepala Dinas.

Paragraf 2 Jangka Waktu

Pasal 8

Jangka waktu pengoperasian alat berat paling lama 7 (tujuh) jam per hari terhitung sejak pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.00 WIB.

BAB IV BIAYA PENYEWAAN ALAT BERAT

Bagian Kesatu Biaya Penyewaan Alat Berat

Pasal 9

Biaya penyewaan alat berat terdiri dari :

- a. biaya sewa;
- b. biaya tambahan; dan
- c. biaya operasional.

Bagian Kedua Biaya Sewa

Pasal 10

Biaya sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a ditetapkan sebagai berikut:

- a. buldozer sebesar Rp 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per jam; dan
- b. hidrolis eskavator sebesar Rp 140.000,00 (seratus empat puluh ribu rupiah) per jam.

Pasal 11

Apabila pengoperasian alat berat kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikenakan biaya sewa secara penuh.

Pasal 12

Apabila lamanya sewa lebih dari 7 (tujuh) hari maka dikenakan uang muka senilai 50 (lima puluh) jam yang dibayarkan pada saat penanda tangan perjanjian sewa - menyewa.

Bagian Ketiga Biaya Tambahan

Pasal 13

- (1) Biaya tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dikenakan apabila pengoperasian alat berat lebih dari jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) jam yaitu terhitung mulai pukul 15.00 sampai dengan 18.00.
- (3) Biaya tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. buldozer sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per jam;
 - b. hidrolik eskavator sebesar Rp 190.000,00 (seratus sembilan puluh ribu rupiah) per jam.

Bagian Keempat Biaya Operasional

Pasal 14

- (1) Selama pengoperasian alat berat, biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dibebankan kepada penyewa.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bahan bakar minyak;
 - b. honor petugas operator;
 - c. honor petugas pengawas lapangan dan keamanan; dan
 - d. pengangkutan alat berat dari TPA ke lokasi tujuan sampai dengan kembali ke TPA.
- (3) Besarnya biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Kepala Dinas selaku Pengguna.

Bagian Kelima Tata Cara Pembayaran

Pasal 15

- (1) Sebelum mengoperasikan alat berat, penyewa harus membayar lunas biaya penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sesuai lamanya sewa.
- (2) Pembayaran biaya penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Bendahara Penerimaan.
- (3) Atas pembayaran biaya penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kuitansi sebagai tanda bukti.

Pasal 16

- (1) Hasil pembayaran biaya penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) wajib disetor ke Kas Daerah dalam jangka waktu 1 X 24 jam pada hari kerja.
- (2) Penyetoran biaya penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri fotokopi perjanjian sewa menyewa.

BAB V
KEWAJIBAN DAN LARANGAN BAGI PENYEWA

Pasal 17

Penyewa berkewajiban:

- a. membersihkan alat berat setelah selesai dioperasikan;
- b. memperbaiki dan mengganti suku cadang alat berat yang disewanya; dan
- c. mengganti alat berat yang disewanya atau suku cadang yang hilang dengan peralatan baru dan dibuktikan surat keterangan dari dealer alat berat.

Pasal 18

Penyewa dilarang:

- a. mengoperasikan alat berat di luar lokasi yang diperjanjikan;
- b. mengoperasikan alat berat pada pukul 18.00 sampai dengan pukul 07.00 WIB; dan
- c. mengalihkan hak sewa kepada pihak lain.

BAB VI
SANKSI

Pasal 19

- (1) Apabila penyewa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, maka dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Apabila penyewa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, maka dikenakan sanksi berupa denda senilai harga suku cadang alat berat yang rusak.
- (3) Apabila penyewa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c maka dikenakan denda senilai harga alat berat atau suku cadang yang hilang.

Pasal 20

- (1) Denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dibayarkan kepada Bendahara Penerimaan pada saat diminta oleh Pengguna.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat 2 (dua) hari setelah peristiwa kerusakan/kehilangan terjadi.

Pasal 21

- (1) Apabila penyewa melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 maka perjanjian sewa menyewa dapat dibatalkan oleh Kepala Dinas selaku Pengguna.
- (2) Apabila perjanjian sewa menyewa dibatalkan oleh Kepala Dinas selaku Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka :
 - a. Penyewa wajib menyerahkan kembali alat berat yang disewanya kepada Kepala Dinas selaku Pengguna; dan
 - b. Penyewa tidak berhak meminta kembali biaya penyewaan yang telah disetor kepada Bendahara Penerimaan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Dalam hal keadaan darurat, maka Kepala Dinas selaku Pengguna dapat memberikan izin pengoperasian alat berat diluar ketentuan Pasal 18 huruf b.
- (2) Apabila terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka akan dibuatkan addendum perjanjian sewa menyewa

Pasal 23

Apabila penyewa tidak memenuhi ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 21 ayat (2) maka Kepala Dinas selaku Pengguna dapat menuntut Penyewa melalui Pengadilan Negeri Salatiga.

Pasal 24

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 21 wajib dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 24-11-2008

WALIKOTA SALATIGA, *fm*

John Manuel Manoppo
JOHN MANUEL MANOPPO *fm*

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 24-11-2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

Sri Sejati Kusumaningsih
SRI SEJATI KUSUMANINGSIH

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2008 NOMOR 46.