B

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET**
Kepatihan Danurejan Yogyakarta, Telpon (0274) 561515 Ext. 1117-1122 Faksimile (0274) 564544
Kode Pos 55213
Website : bpka.jogjaprov.go.id E-mail : bpka@jogjaprov.go.id

## TANDA TERIMA

Kepada

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY

di-

Yogyakarta

Bersama ini kami serahkan dokumen Perjanjian Pinjam Pakai dengan rincian sebagai berikut:

| No | Yang dikirim/diserahkan | Jumlah | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1. | Perjanjian Pinjam Pakai antara Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah Nomor 20/PERJ/SEKDA/VIII/2023 dan W14.HH.04.02-9979 | 1 (satu) dokumen | - Dokumen Perjanjian Asli<br>- Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. |

Yogyakarta, 2023

Kepala Subbidang
Pendayagunaan dan Pengamanan
Barang Milik Daerah, BPKA DIY,

WARIH BUDIYONO SETYAWAN, S.Sos, M.T.
NIP. 197707191996031001

Diterima tanggal
Penerima,

(.....)

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENGHUBUNG HEBUNGAN DAN ADBIT

Kepatihan Danurejan Yogyakarta, Telpon (0274) 561515 Ext. 1177-1122 Faksimile (0274) 564544
Kode Pos 55213
Website : bpkb.jogjaprov.go.id E-mail : bpkb@jogjaprov.go.id

TANDA TERIMA

Kepada

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum dan HAM DIY

di-

Yogyakarta

Bersama ini kami serahkan dokumen Perjanjian Pinjam Pakai dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Yang diserahkan | Jumlah | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1. | Perjanjian Pinjam Pakai antara Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah Nomor 20/PER/B/BKD/VIII/2022 dan W14.HH.04.02-5975 | 1 (satu) dokumen | - Dokumen Perjanjian Asli<br>- Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. |

Yogyakarta, 2023

Kepala Subbidang
Pendayagunaan dan Pengamanan
Barang Milik Daerah, BPKA DIY,

WARIH BUDIYONO SETYAWAN, S.Sos, M.T.
NIP. 197707191998031001

Diterima tanggal
Penerima,

(.....)

**PERJANJIAN PINJAM PAKAI**

**ANTARA**

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**DAN**

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TENTANG**

**PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

**NOMOR : 20/PERJ/SEKDA/VIII/2023**
**NOMOR : W14.HH.04.02-9979**

Pada hari ini Selasa, tanggal satu, bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh tiga (01-08-2023), bertempat di Yogyakarta, oleh dan antara yang bertandatangan di bawah ini:

1. BENY SUHARSONO : Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 57/TPA Tahun 2023 tanggal 15 Mei 2023, berkedudukan di Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. AGUNG REKTONO SETO : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta, berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-59.KP.03.03 Tahun 2023 tanggal 20 Desember 2022, berkedudukan di Jalan Gedongkuning Nomor 146 Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian terhadap pelayanan administratif yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis serta menjalankan fungsi keimigrasian di daerah, kota, atau kecamatan yang dipimpin oleh Kepala Kantor Imigrasi dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan hal tersebut diatas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pinjam Pakai Barang Milik Daerah (BMD) yang selanjutnya disebut Perjanjian dan juga merupakan Berita Acara Serah Terima, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1
DASAR PERJANJIAN

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 133);
8. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 249/KEP/2023 tanggal 25 Juli 2023 tentang Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Berupa Tanah dan Bangunan.

## PASAL 2
## DEFINISI

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud:

1. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat dengan BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
3. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

## PASAL 3
## MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan Pinjam Pakai BMD pada Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berupa tanah dan bangunan daerah oleh PIHAK KEDUA.

(2) Tujuan Perjanjian ini adalah dalam rangka tertib administrasi, tertib pengelolaan BMD, tertib pengawasan atas pelaksanaan pinjam pakai BMD serta menjamin kepastian hukum bagi PARA PIHAK.

## PASAL 4
## RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian meliputi:

1. Dasar Perjanjian.
2. Definisi.
3. Maksud dan Tujuan.
4. Ruang Lingkup.
5. Objek Perjanjian dan Peruntukan.
6. Jangka Waktu.
7. Hak dan Kewajiban.
8. Larangan.
9. Penyerahan Objek Pinjam Pakai.
10. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)
11. Penyelesaian Perselisihan
12. Bea Meterai, Pajak-Pajak dan Biaya Lain-lain.
13. Kerahasiaan.
14. Korespondensi.
15. Adendum.

## PASAL 5
## OBJEK

Objek Perjanjian adalah BMD pada Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berupa sebagian tanah dan bangunan yang disetujui untuk dipinjampakaikan kepada PIHAK KEDUA, dengan rincian sebagai berikut:

a. Sebagian tanah seluas kurang lebih 2.116 meter persegi dari luas keseluruhan 13.900 meter persegi berdasarkan Sertifkat Hak Pakai Nomor 13 seri AL 146766 tanggal 30 Juni 1994 atas nama Pemerintah Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dan;
b. Bangunan terdiri atas 3 unit bangunan gedung kantor permanen dan 1 unit bangunan lantai jemur permanen dengan luas keseluruhan 995 meter persegi.

terletak di Unit Tambak, Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY Jalan Wates-Purworejo, Dusun Tambak, Kalurahan Triharjo, Kapanewon Wates, Kabupaten Kulon Progo.

PASAL 6
PERUNTUKAN

Objek Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diperuntukkan oleh PIHAK KEDUA untuk Unit Kerja Kantor (UKK) Kantor Imigrasi Kelas I TPI di wilayah Kabupaten Kulon Progo.

PASAL 7
JANGKA WAKTU

(1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak 1 Agustus 2023 sampai dengan 31 Juli 2028.
(2) Apabila PIHAK KEDUA ingin memperpanjang jangka waktu Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA terlebih dahulu wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian ini berakhir.

PASAL 8
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA:
   a. Hak PIHAK PERTAMA:
      1. Memberikan izin kepada PIHAK KEDUA untuk meminjam dan memakai objek pinjam pakai dalam Perjanjian ini;
      2. Melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian ini terhadap objek pinjam pakai dan pelaksanaan pengawasan dilaksanakan dengan tidak menganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi PIHAK KEDUA serta peruntukan objek pinjam pakai;
      3. Memberikan teguran kepada PIHAK KEDUA apabila dalam pemanfaatan objek pinjam pakai tidak sesuai dengan peruntukan berdasarkan perjanjian ini;
      4. Meminta kepada PIHAK KEDUA untuk segera menyerahkan objek pinjam pakai kepada PIHAK PERTAMA setelah jangka waktu Perjanjian ini berakhir apabila tidak dilakukan perpanjangan perjanjian ini;
      5. Dapat menolak pengajuan perpanjangan perjanjian oleh PIHAK KEDUA apabila objek pinjam pakai akan dimanfaatkan sendiri oleh PIHAK PERTAMA guna pelaksanaan tugas dan fungsi.

   b. Kewajiban PIHAK PERTAMA:
      1. Menyerahkan objek pinjam pakai kepada PIHAK KEDUA segera setelah dilakukan penandatanganan Perjanjian ini;
      2. Menjamin bahwa objek pinjam pakai terbebas dari gangguan atau tuntutan dari pihak manapun;
      3. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian ini.

(2) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA:
   a. Hak PIHAK KEDUA:
      1. Menerima objek pinjam pakai dari PIHAK PERTAMA;
      2. Mendapatkan jaminan bahwa objek pinjam pakai terbebas dari gangguan atau tuntutan dari pihak manapun;
      3. Melakukan perbaikan dan/atau penyesuaian bangunan dan/atau ruangan sesuai kebutuhan PIHAK KEDUA;
      4. Menggunakan objek pinjam pakai selama jangka waktu perjanjian ini sesuai dengan peruntukannya.

b. Kewajiban PIHAK KEDUA:
   1. Menggunakan objek pinjam pakai sesuai dengan peruntukan yang telah disetujui;
   2. Menjaga keamanan, merawat, dan memelihara objek pinjam pakai selama jangka waktu perjanjian ini;
   3. Menanggung segala risiko dan segala biaya yang timbul atas pemanfaatan objek pinjam pakai, meliputi seluruh biaya kebutuhan pembangunan, perawatan, pemeliharaan, operasional, dan keamanan.
   4. Mengizinkan PIHAK PERTAMA untuk melakukan pengawasan terhadap objek pinjam pakai;
   5. Menyerahkan segera objek pinjam pakai kepada PIHAK PERTAMA apabila jangka waktu Perjanjian ini berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan perjanjian ini dengan kondisi baik;
   6. Memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA apabila PIHAK KEDUA ingin melakukan penyesuaian dan pemeliharaan bangunan dan/atau ruang objek pinjam pakai untuk kemudian dilakukan penatausahaan sesuai ketentuan;
   7. Memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kerusakan pada objek pinjam pakai baik kerusakan ringan maupun berat.

PASAL 9
LARANGAN

(1) PARA PIHAK tidak dapat mengalihkan hak dan kewajiban yang diperoleh berdasarkan Perjanjian ini kepada pihak lain.
(2) PIHAK KEDUA dilarang melakukan pemanfaatan objek pinjam pakai kecuali digunakan sesuai dengan hak dan kewajiban dalam perjanjian ini.
(3) PARA PIHAK dilarang menjadikan objek pinjam pakai sebagai agunan ataupun pinjaman.

Pasal 10
PENYERAHAN OBJEK PINJAM PAKAI

(1) Setelah jangka waktu Perjanjian ini berakhir, PIHAK KEDUA wajib mengembalikan objek pinjam pakai dalam keadaan baik dan sesuai dengan fungsi kepada PIHAK PERTAMA, dengan mekanisme pengembalian sebagai berikut:
   a. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian ini, PARA PIHAK secara bersama-sama melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap kondisi objek pinjam pakai dan dituangkan dalam berita acara;
   b. Apabila ditemukan kerusakan baik bersifat besar maupun kecil atau terjadi kehilangan terhadap objek pinjam pakai termasuk jika diperlukan biaya pembongkaran maka PIHAK KEDUA harus melakukan perbaikan dan/atau penggantian terlebih dahulu serta menyediakan biaya pembongkaran dimaksud;
   c. Apabila keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas telah selesai dilaksanakan maka selanjutnya penyerahan objek pinjam pakai dilaksanakan dengan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Objek Pinjam Pakai dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
(2) Apabila sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian pinjam pakai ini PIHAK KEDUA bermaksud untuk mengakhiri perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan objek pinjam pakai kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan mekanisme pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan terlebih dahulu menyampaikan keinginan pengakhiran perjanjian ini secara tertulis.

PASAL 11
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

(1) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar *(Force Majeure)*, PIHAK KEDUA yang mengalami Keadaan Kahar (*Force Majeure)* wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya peristiwa Keadaan Kahar (*Force Majeure)*, dimana dalam surat pemberitahuan tersebut juga harus dimuat keterangan

mengenai perkiraan lama terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure)* disertai surat keterangan dari instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Keadaan Kahar (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kondisi yang terjadi di luar kemampuan Para Pihak untuk memperkirakan, mencegah dan mengatasi kondisi yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya kewajiban kedua belah pihak yang disebabkan antara lain oleh badai, banjir, gempa bumi, perang, pemberontakan, huru-hara, kebakaran, letusan gunung berapi, dan hal lainnya yang dinyatakan secara resmi oleh pihak yang berwenang.

(3) Apabila dalam waktu sebagaimana ditetapkan pada ayat (1), PIHAK KEDUA yang mengalami Keadaan Kahar (*Force Majeure)* tidak memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA, maka keadaan tersebut dianggap tidak pernah ada dan PARA PIHAK harus tetap melaksanakan kewajiban masing-masing.

(4) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan Perjanjian ini oleh salah satu PIHAK atau PARA PIHAK, tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap Perjanjian ini apabila hal tersebut terjadi karena Keadaan Kahar (*Force Majeure).* Namun demikian, PIHAK KEDUA wajib melakukan upaya terbaiknya untuk menghindari dampak yang berkelanjutan dari kejadian Keadaan Kahar (*Force Majeure)* dan wajib menjalankan kembali kewajibannya segera setelah berakhirnya kejadian Keadaan Kahar (*Force Majeure).*

(5) Semua kerugian dan biaya yang timbul sebagai akibat terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure)* merupakan tanggung jawab PARA PIHAK.

(6) Dalam hal terjadi kejadian Keadaan Kahar (*Force Majeure)* secara terus menerus melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari, maka salah satu PIHAK dapat mengajukan pengakhiran Jangka Waktu Perjanjian ini.

## PASAL 12
## PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini melalui musyawarah untuk mufakat.

## PASAL 13
## PEMBIAYAAN

(1) Semua biaya yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian dibebankan kepada PARA PIHAK sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Segala bentuk pembiayaan yang ditimbulkan dari pemanfaatan Objek Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta.

## PASAL 14
## KERAHASIAAN

PARA PIHAK menjamin untuk menyimpan asli maupun salinan dari dokumen/surat-surat dalam bentuk apapun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan akan senantiasa menjaga kerahasiaannya selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini.

## PASAL 15
## KORESPONDENSI

(1) Semua surat-menyurat atau pemberitahuan mengenai atau sehubungan dengan Perjanjian ini dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dan/atau sebaliknya, disampaikan secara langsung atau melalui pos, teleks/faksimili yang dialamatkan kepada sebagai berikut:

a. PIHAK PERTAMA : Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Panganan DIY
Alamat : Jalan Gondosuli No.6 Yogyakarta.
Telepon : 0274-588938
Faksimile : 0274-563937
Email : dpkpdiy@yahoo.com

b. PIHAK KEDUA : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta.
Alamat : Jalan Gedongkuning No. 146 Yogyakarta.
Telepon : 0271-378431
Faksimile : 0271-374081
Email : kanwiljogya@kemenkumham.go.id

(2) Surat pemberitahuan yang disampaikan secara langsung dianggap telah diterima pada hari penyerahan dengan bukti tanda tangan penerima pada buku ekspedisi pengiriman, sedangkan pengiriman melalui faksimili/email dianggap telah diterima pada saat kode jawabannya pada akhir penerimaan konfirmasi faksimili/email dalam hal pengiriman melalui faksimili/pos elektronik.
(3) Perubahan penggunaan alamat dan media komunikasi lainnya wajib diberitahukan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum dilakukan perubahan tersebut.

PASAL 16
ADENDUM

(1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau terjadi perubahan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, akan diatur lebih lanjut dalam bentuk adendum berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK, sebelum Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir.
(2) Adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Pinjam Pakai ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut pada bagian awal Perjanjian ini, dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dibubuhi meterai yang cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, dipegang oleh PARA PIHAK masing-masing 1 (satu) rangkap.

| PIHAK KEDUA | PIHAK PERTAMA |
|---|---|
| AGUNG REKTONO SETO | BENY SUHARSONO |

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 249/KEP/2023

TENTANG

PERSETUJUAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH
KEPADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BERUPA TANAH DAN BANGUNAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Surat Nomor: W14.PB.03.01-6266 tanggal 12 Juni 2023 mengajukan permohonan pinjam pakai tanah dan bangunan milik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

b. bahwa telah dilakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sebagaimana tercantum dalam Surat Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 011/7704 tanggal 7 Juli 2023 perihal Laporan Hasil Penelitian Pinjam Pakai Tanah dan Bangunan Kepada Kanwil Kemenkumham DIY, dengan kesimpulan tanah dan bangunan yang dimohonkan peminjamannya belum digunakan oleh Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sehingga dapat dipinjam pakai untuk penyelenggaran tugas dan fungsi peminjam;

c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 153 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pelaksanaan pinjam pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Gubernur;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Berupa Tanah Dan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PERSETUJUAN PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH KEPADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BERUPA TANAH DAN BANGUNAN.

KESATU : Menyetujui Pinjam Pakai Barang Milik Daerah kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta berupa tanah dan bangunan dengan data sebagai berikut:

1. Sebagian tanah seluas kurang lebih 2.116 meter persegi dari luas keseluruhan 13.900 meter persegi berdasarkan Sertifikat Hak Pakai Nomor 13 seri AL 146766 tanggal 30 Juni 1994 atas nama Pemerintah Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Bangunan terdiri atas 3 unit bangunan gedung kantor permanen dan 1 unit bangunan lantai jemur permanen dengan luas keseluruhan 995 meter persegi.

Kedua obyek pinjam pakai tersebut terletak di Unit Tambak, Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY Jalan Wates-Purworejo, Dusun Tambak, Kalurahan Triharjo, Kapanewon Wates, Kabupaten Kulon Progo.

KEDUA : Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimanfaatkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta untuk Unit Kerja Kantor (UKK) Imigrasi di wilayah Kabupaten Kulon Progo.

KETIGA : Jangka waktu pinjam pakai adalah 5 (lima) tahun, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2023 sampai dengan 31 Juli 2028.

KEEMPAT : Pelaksanaan pinjam pakai akan diatur lebih lanjut dengan Perjanjian yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta sekaligus merupakan Berita Acara Serah Terima Barang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 25 JULI 2023

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY;
2. Sekretaris Daerah DIY;
3. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY;
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY;

untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.