



PERJANJIAN PINJAM PAKAI

ANTARA
PEMERINTAH KOTA BATAM
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 124/900.1.4.3/IV/2023

NOMOR : 13/HM.04.01/2023

TENTANG
**PINJAM PAKAI BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BATAM
KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (03 – 04 – 2023), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **H. Jefridin, M.Pd** : Sekretaris Daerah Kota Batam, dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Batam, berkedudukan di Jl. Engku Putri nomor 1 Batam Centre, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
- II. **Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP** : Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, yang selanjutnya dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut dengan "**PIHAK**".

PASAL 1
DASAR PELAKSANAAN

Perjanjian Pinjam Pakai ini dilaksanakan berdasarkan:

- (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015;

- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (6) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- (7) Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan kepegawaian Negara;
- (8) Surat Permohonan Sekretaris Utama Badan kepegawaian Negara Nomor 1334/B-PL.03.04/SD/A/2023 perihal Permohonan Perpanjangan Pinjam Pakai Barang Milik Pemerintah Kota Batam; dan
- (9) Surat Persetujuan Wali Kota Batam Nomor: 199/900.1.4.3/III/2023 tanggal 28 Maret 2023 perihal persetujuan perpanjangan pinjam pakai barang milik daerah Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Bangunan Gedung dan Peralatan mesin oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

PASAL 2

SUBJEK DAN OBJEK PINJAM PAKAI

- (1) Subjek dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Pemerintah Kota Batam dan Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Objek yang diperjanjikan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Batam, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jenis Barang : Gedung dan Bangunan
Nama Barang : Bangunan Gedung Kantor Permanen
Dipinjamkaikan : Sebagian Ruang di Bangunan Gedung Kantor Permanen Lantai 5
Kode Barang : 1.3.3.01.01.01.001
Luas Dipinjamkaikan : ±488 m²
 - b. Jenis Barang : Peralatan dan Mesin (daftar terlampir)

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini meliputi:

- (1) Pengoperasian, pengelolaan dan pemeliharaan;

- (2) Pengawasan dan evaluasi; dan
- (3) Ketentuan jangka waktu pemakaian.

PASAL 4

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Pinjam Pakai ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Perjanjian Pinjam Pakai ini dapat diperpanjang waktunya jika diperlukan atas persetujuan **PARA PIHAK** berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai terdahulu serta tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- (3) **PIHAK** yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian Pinjam Pakai ini wajib memberitahu kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**:
 1. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk meminjam dan memakai sebagian ruang seluas ± 488 m² (empat ratus delapan puluh delapan meter persegi) yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam Centre;
 2. **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai terhadap objek yang dipinjam pakai oleh **PIHAK KEDUA** dan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk memberikan teguran baik secara lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA** apabila dalam pemanfaatan objek Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan pengelolaan serta peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 4. **PIHAK PERTAMA** berhak menghentikan secara sepihak Perjanjian Pinjam Pakai ini apabila **PIHAK KEDUA** dalam memanfaatkan objek selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan dan peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**; dan

5. **PIHAK PERTAMA** berhak menuntut **PIHAK KEDUA** untuk menyerahkan objek yang dimanfaatkan segera setelah berakhirnya jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian Pinjam Pakai ini;

b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

1. **PIHAK PERTAMA** Berkewajiban untuk menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK KEDUA** dengan status Pinjam Pakai sebagaimana yang ditetapkan dengan Surat persetujuan Wali kota Batam Nomor: 13 BPKAD-ASET/VII/2018 tanggal 05 Juli 2018 tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Ruang seluas ±488 m² yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam kepada Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
2. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menjamin bahwa penyerahan objek yang dimanfaatkan dalam bentuk Pinjam Pakai oleh **PIHAK KEDUA**, tanpa gangguan atau tuntutan dari PIHAK manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek Perjanjian Pinjam Pakai tersebut.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. Hak **PIHAK KEDUA**:

1. Mendapatkan jaminan bahwa objek Perjanjian Pinjam Pakai sesuai dengan yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berhak untuk memakai objek Perjanjian Pinjam Pakai selama jangka waktu pemakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menjaga keamanan, merawat dan memelihara objek yang dipinjamkannya selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang diperjanjikan **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menanggung segala resiko dan segala biaya yang timbul atas penggunaan objek perjanjian termasuk biaya pajak yang akan dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menggunakan objek perjanjian sesuai dengan peruntukan dan tugas pokok dan fungsi institusi dan tidak diperkenankan serta dilarang untuk:
 - (a) Mengubah fungsi dan/atau penurunan nilai objek tanah dan bangunan;
 - (b) Mengagunkan;
 - (c) Menyewakan; dan

(d) Meminjamkan serta memindahtangankan dalam bentuk apapun kepada PIHAK lain.

4. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik dan layak tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun juga, apabila perjanjian berakhir, dihentikan/dibatalkan dan/atau tidak diperpanjang oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6

PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini sudah harus dilakukan oleh **PARA PIHAK** paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Pinjam Pakai ini oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ketentuan yang diatur pada ayat (1) tersebut tidak dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, maka Perjanjian Pinjam Pakai ini batal dengan sendirinya.

PASAL 7

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah peristiwa yang terjadi di luar kemampuan atau kekuasaan salah satu **PIHAK**, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban salah satu **PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud, antara lain tapi tidak terbatas gempa bumi besar, angin ribut, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang dan pemberontakan.
- (2) Apabila terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai keterangan resmi dari pejabat berwenang.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2), mengakibatkan tidak diakuinya keadaan sebagaimana ayat (1) sebagai *force majeure*.
- (4) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah tentang hak dan kewajiban masing-masing.

PASAL 8
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Telah berakhir jangka waktu Perjanjian sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) Perjanjian ini dan salah satu **PIHAK** tidak berniat untuk meneruskan Perjanjian ini;
2. **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (2) Perjanjian ini dan ketentuan Pasal lain sepanjang mengenai kewajiban **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan telah diberikan teguran atau peringatan tertulis terlebih dahulu namun tidak ditindaklanjuti oleh **PIHAK KEDUA**;
3. Pengakhiran Perjanjian ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan Keputusan Badan Peradilan dan **PARA PIHAK** mengesampingkan (*waive*) berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata sepanjang mengenai persyaratan Keputusan Badan Peradilan untuk pengakhiran suatu Perjanjian, sehingga pengakhiran Perjanjian akan berlaku efektif paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya pemberitahuan tertulis dari **PARA PIHAK** yang terikat dalam perjanjian ini.

PASAL 9
TATA CARA PENGEMBALIAN OBJEK PERJANJIAN

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini sebagaimana tercantum dalam pasal 4 ayat (1), **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian dalam keadaan baik dan sesuai dengan fungsi kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan mekanisme pengembalian sebagai berikut:
 - a. Sebelum 30 (tiga puluh) hari berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, **PIHAK PERTAMA** wajib mengecek dan memperbaiki segala kerusakan pada objek Perjanjian;
 - b. **PIHAK PERTAMA** dalam waktu 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini mengadakan evaluasi terhadap kondisi objek Perjanjian dan dituangkan dalam suatu Berita acara;
 - c. Apabila ditemukan kerusakan baik besar maupun kecil atau terjadi kehilangan terhadap barang milik **PIHAK PERTAMA** yang berada pada objek Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan perbaikan dan/atau penggantian, dengan tidak mengurangi kewajiban untuk mengosongkan objek Perjanjian.
- (2) Apabila sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan mekanisme pengembalian sebagaimana diatur dalam Pasal ini dengan terlebih dahulu menyampaikan keinginan pengakhiran Perjanjian secara tertulis kepada

PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum melakukan pengembalian objek Perjanjian.

PASAL 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menempuh jalur hukum dengan memilih Pengadilan Negeri Kota Batam sebagai tempat penyelesaiannya.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Segala bentuk pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya, baik berupa persetujuan ataupun pengesampingan ketentuan-ketentuan, serta juga bentuk komunikasi-komunikasi lainnya berdasarkan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dinyatakan telah diterima jika dikirim ke alamat dibawah ini:

PIHAK PERTAMA:

PEMERINTAH KOTA BATAM

c.q Sekretaris Daerah

Jalan Engku Putri Nomor 1, Batam Centre Batam

Telepon : (0778) 462217

Faksimili : (0778) 461813

PIHAK KEDUA:

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640

Telepon : (021) 8093008

Faksimili : (021) 8090421

- (2) Surat-menyurat dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diterima oleh **PIHAK** lainnya:
 - a. Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir;
 - b. Tanggal penerimaan melalui faksimili, dengan ketentuan lembar faksimili tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh **PIHAK** lainnya. Apabila



PERJANJIAN PINJAM PAKAI

ANTARA
PEMERINTAH KOTA BATAM
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



NOMOR : 124/900.1.4.3/IV/2023

NOMOR : 13/HM.04.01/2023

TENTANG PINJAM PAKAI BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BATAM KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (03 – 04 – 2023), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **H. Jefridin, M.Pd** : Sekretaris Daerah Kota Batam, dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Batam, berkedudukan di Jl. Engku Putri nomor 1 Batam Centre, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP** : Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, yang selanjutnya dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut dengan "**PIHAK**".

PASAL 1 DASAR PELAKSANAAN

Perjanjian Pinjam Pakai ini dilaksanakan berdasarkan:

- (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015;

- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (6) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- (7) Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan kepegawaian Negara;
- (8) Surat Permohonan Sekretaris Utama Badan kepegawaian Negara Nomor 1334/B-PL.03.04/SD/A/2023 perihal Permohonan Perpanjangan Pinjam Pakai Barang Milik Pemerintah Kota Batam; dan
- (9) Surat Persetujuan Wali Kota Batam Nomor: 199/900.1.4.3/III/2023 tanggal 28 Maret 2023 perihal persetujuan perpanjangan pinjam pakai barang milik daerah Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Bangunan Gedung dan Peralatan mesin oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

PASAL 2

SUBJEK DAN OBJEK PINJAM PAKAI

- (1) Subjek dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Pemerintah Kota Batam dan Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Objek yang diperjanjikan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Batam, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jenis Barang : Gedung dan Bangunan
Nama Barang : Bangunan Gedung Kantor Permanen
Dipinjampakaikan : Sebagian Ruang di Bangunan Gedung Kantor Permanen Lantai 5
Kode Barang : 1.3.3.01.01.01.001
Luas Dipinjampakaikan : ±488 m²
 - b. Jenis Barang : Peralatan dan Mesin (daftar terlampir)

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini meliputi:

- (1) Pengoperasian, pengelolaan dan pemeliharaan;

- (2) Pengawasan dan evaluasi; dan
- (3) Ketentuan jangka waktu pemakaian.

PASAL 4

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Pinjam Pakai ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Perjanjian Pinjam Pakai ini dapat diperpanjang waktunya jika diperlukan atas persetujuan **PARA PIHAK** berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai terdahulu serta tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- (3) **PIHAK** yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian Pinjam Pakai ini wajib memberitahu kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**:
 1. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk meminjam dan memakai sebagian ruang seluas ± 488 m² (empat ratus delapan puluh delapan meter persegi) yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam Centre;
 2. **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai terhadap objek yang dipinjam pakai oleh **PIHAK KEDUA** dan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk memberikan teguran baik secara lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA** apabila dalam pemanfaatan objek Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan pengelolaan serta peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 4. **PIHAK PERTAMA** berhak menghentikan secara sepihak Perjanjian Pinjam Pakai ini apabila **PIHAK KEDUA** dalam memanfaatkan objek selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan dan peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**; dan

5. **PIHAK PERTAMA** berhak menuntut **PIHAK KEDUA** untuk menyerahkan objek yang dimanfaatkan segera setelah berakhirnya jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian Pinjam Pakai ini;

b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

1. **PIHAK PERTAMA** Berkewajiban untuk menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK KEDUA** dengan status Pinjam Pakai sebagaimana yang ditetapkan dengan Surat persetujuan Wali kota Batam Nomor: 13 BPKAD-ASET/VII/2018 tanggal 05 Juli 2018 tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Ruang seluas ±488 m² yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam kepada Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
2. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menjamin bahwa penyerahan objek yang dimanfaatkan dalam bentuk Pinjam Pakai oleh **PIHAK KEDUA**, tanpa gangguan atau tuntutan dari **PIHAK** manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek Perjanjian Pinjam Pakai tersebut.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. Hak **PIHAK KEDUA**:

1. Mendapatkan jaminan bahwa objek Perjanjian Pinjam Pakai sesuai dengan yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berhak untuk memakai objek Perjanjian Pinjam Pakai selama jangka waktu pemakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menjaga keamanan, merawat dan memelihara objek yang dipinjamkannya selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang diperjanjikan **PIHAK**;
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menanggung segala resiko dan segala biaya yang timbul atas penggunaan objek perjanjian termasuk biaya pajak yang akan dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menggunakan objek perjanjian sesuai dengan peruntukan dan tugas pokok dan fungsi institusi dan tidak diperkenankan serta dilarang untuk:
 - (a) Mengubah fungsi dan/atau penurunan nilai objek tanah dan bangunan;
 - (b) Mengagunkan;
 - (c) Menyewakan; dan

(d) Meminjamkan serta memindahtangankan dalam bentuk apapun kepada PIHAK lain.

4. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik dan layak tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun juga, apabila perjanjian berakhir, dihentikan/dibatalkan dan/atau tidak diperpanjang oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6

PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini sudah harus dilakukan oleh **PARA PIHAK** paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Pinjam Pakai ini oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ketentuan yang diatur pada ayat (1) tersebut tidak dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, maka Perjanjian Pinjam Pakai ini batal dengan sendirinya.

PASAL 7

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah peristiwa yang terjadi di luar kemampuan atau kekuasaan salah satu **PIHAK**, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban salah satu **PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud, antara lain tapi tidak terbatas gempa bumi besar, angin ribut, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang dan pemberontakan.
- (2) Apabila terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai keterangan resmi dari pejabat berwenang.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2), mengakibatkan tidak diakuinya keadaan sebagaimana ayat (1) sebagai *force majeure*.
- (4) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah tentang hak dan kewajiban masing-masing.

PASAL 8
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Telah berakhir jangka waktu Perjanjian sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) Perjanjian ini dan salah satu **PIHAK** tidak berniat untuk meneruskan Perjanjian ini;
2. **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (2) Perjanjian ini dan ketentuan Pasal lain sepanjang mengenai kewajiban **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan telah diberikan teguran atau peringatan tertulis terlebih dahulu namun tidak ditindaklanjuti oleh **PIHAK KEDUA**;
3. Pengakhiran Perjanjian ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan Keputusan Badan Peradilan dan **PARA PIHAK** mengesampingkan (*waive*) berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata sepanjang mengenai persyaratan Keputusan Badan Peradilan untuk pengakhiran suatu Perjanjian, sehingga pengakhiran Perjanjian akan berlaku efektif paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya pemberitahuan tertulis dari **PARA PIHAK** yang terikat dalam perjanjian ini.

PASAL 9
TATA CARA PENGEMBALIAN OBJEK PERJANJIAN

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini sebagaimana tercantum dalam pasal 4 ayat (1), **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian dalam keadaan baik dan sesuai dengan fungsi kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan mekanisme pengembalian sebagai berikut:
 - a. Sebelum 30 (tiga puluh) hari berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, **PIHAK PERTAMA** wajib mengecek dan memperbaiki segala kerusakan pada objek Perjanjian;
 - b. **PIHAK PERTAMA** dalam waktu 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini mengadakan evaluasi terhadap kondisi objek Perjanjian dan dituangkan dalam suatu Berita acara;
 - c. Apabila ditemukan kerusakan baik besar maupun kecil atau terjadi kehilangan terhadap barang milik **PIHAK PERTAMA** yang berada pada objek Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan perbaikan dan/atau penggantian, dengan tidak mengurangi kewajiban untuk mengosongkan objek Perjanjian.
- (2) Apabila sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan mekanisme pengembalian sebagaimana diatur dalam Pasal ini dengan terlebih dahulu menyampaikan keinginan pengakhiran Perjanjian secara tertulis kepada

PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum melakukan pengembalian objek Perjanjian.

PASAL 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menempuh jalur hukum dengan memilih Pengadilan Negeri Kota Batam sebagai tempat penyelesaiannya.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Segala bentuk pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya, baik berupa persetujuan ataupun pengesampingan ketentuan-ketentuan, serta juga bentuk komunikasi-komunikasi lainnya berdasarkan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dinyatakan telah diterima jika dikirim ke alamat dibawah ini:

PIHAK PERTAMA:

PEMERINTAH KOTA BATAM

c.q Sekretaris Daerah

Jalan Engku Putri Nomor 1, Batam Centre Batam

Telepon : (0778) 462217

Faksimili : (0778) 461813

PIHAK KEDUA:

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640

Telepon : (021) 8093008

Faksimili : (021) 8090421

- (2) Surat-menyurat dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diterima oleh **PIHAK** lainnya:
 - a. Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir;
 - b. Tanggal penerimaan melalui faksimili, dengan ketentuan lembar faksimili tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh **PIHAK** lainnya. Apabila



PERJANJIAN PINJAM PAKAI

ANTARA
PEMERINTAH KOTA BATAM
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 124/900.1.4.3/IV/2023

NOMOR : 13/HM.04.01/2023

TENTANG
PINJAM PAKAI BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BATAM
KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (03 – 04 – 2023), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **H. Jefridin, M.Pd** : Sekretaris Daerah Kota Batam, dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Batam, berkedudukan di Jl. Engku Putri nomor 1 Batam Centre, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP** : Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, yang selanjutnya dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut dengan "**PIHAK**".

PASAL 1 DASAR PELAKSANAAN

Perjanjian Pinjam Pakai ini dilaksanakan berdasarkan:

- (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015;

- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (6) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- (7) Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan kepegawaian Negara;
- (8) Surat Permohonan Sekretaris Utama Badan kepegawaian Negara Nomor 1334/B-PL.03.04/SD/A/2023 perihal Permohonan Perpanjangan Pinjam Pakai Barang Milik Pemerintah Kota Batam; dan
- (9) Surat Persetujuan Wali Kota Batam Nomor: 199/900.1.4.3/III/2023 tanggal 28 Maret 2023 perihal persetujuan perpanjangan pinjam pakai barang milik daerah Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Bangunan Gedung dan Peralatan mesin oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

PASAL 2

SUBJEK DAN OBJEK PINJAM PAKAI

- (1) Subjek dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Pemerintah Kota Batam dan Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Objek yang diperjanjikan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Batam, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jenis Barang : Gedung dan Bangunan
Nama Barang : Bangunan Gedung Kantor Permanen
Dipinjampakaikan : Sebagian Ruang di Bangunan Gedung Kantor Permanen Lantai 5
Kode Barang : 1.3.3.01.01.01.001
Luas Dipinjampakaikan : ±488 m²
 - b. Jenis Barang : Peralatan dan Mesin (daftar terlampir)

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini meliputi:

- (1) Pengoperasian, pengelolaan dan pemeliharaan;

- (2) Pengawasan dan evaluasi; dan
- (3) Ketentuan jangka waktu pemakaian.

PASAL 4

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Pinjam Pakai ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Perjanjian Pinjam Pakai ini dapat diperpanjang waktunya jika diperlukan atas persetujuan **PARA PIHAK** berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai terdahulu serta tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- (3) **PIHAK** yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian Pinjam Pakai ini wajib memberitahu kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**:
 1. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk meminjam dan memakai sebagian ruang seluas ± 488 m² (empat ratus delapan puluh delapan meter persegi) yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam Centre;
 2. **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai terhadap objek yang dipinjam pakai oleh **PIHAK KEDUA** dan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk memberikan teguran baik secara lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA** apabila dalam pemanfaatan objek Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan pengelolaan serta peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 4. **PIHAK PERTAMA** berhak menghentikan secara sepihak Perjanjian Pinjam Pakai ini apabila **PIHAK KEDUA** dalam memanfaatkan objek selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan dan peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**; dan

5. **PIHAK PERTAMA** berhak menuntut **PIHAK KEDUA** untuk menyerahkan objek yang dimanfaatkan segera setelah berakhirnya jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian Pinjam Pakai ini;

b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

1. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK KEDUA** dengan status Pinjam Pakai sebagaimana yang ditetapkan dengan Surat persetujuan Wali kota Batam Nomor: 13 BPKAD-ASET/VII/2018 tanggal 05 Juli 2018 tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Ruang seluas ±488 m² yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam kepada Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
2. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menjamin bahwa penyerahan objek yang dimanfaatkan dalam bentuk Pinjam Pakai oleh **PIHAK KEDUA**, tanpa gangguan atau tuntutan dari **PIHAK** manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek Perjanjian Pinjam Pakai tersebut.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. Hak **PIHAK KEDUA**:

1. Mendapatkan jaminan bahwa objek Perjanjian Pinjam Pakai sesuai dengan yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berhak untuk memakai objek Perjanjian Pinjam Pakai selama jangka waktu pemakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menjaga keamanan, merawat dan memelihara objek yang dipinjamkannya selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang diperjanjikan **PIHAK**;
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menanggung segala resiko dan segala biaya yang timbul atas penggunaan objek perjanjian termasuk biaya pajak yang akan dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menggunakan objek perjanjian sesuai dengan peruntukan dan tugas pokok dan fungsi institusi dan tidak diperkenankan serta dilarang untuk:
 - (a) Mengubah fungsi dan/atau penurunan nilai objek tanah dan bangunan;
 - (b) Mengagunkan;
 - (c) Menyewakan; dan

(d) Meminjamkan serta memindahtangankan dalam bentuk apapun kepada PIHAK lain.

4. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik dan layak tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun juga, apabila perjanjian berakhir, dihentikan/dibatalkan dan/atau tidak diperpanjang oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6

PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini sudah harus dilakukan oleh **PARA PIHAK** paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Pinjam Pakai ini oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ketentuan yang diatur pada ayat (1) tersebut tidak dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, maka Perjanjian Pinjam Pakai ini batal dengan sendirinya.

PASAL 7

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah peristiwa yang terjadi di luar kemampuan atau kekuasaan salah satu **PIHAK**, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban salah satu **PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud, antara lain tapi tidak terbatas gempa bumi besar, angin ribut, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang dan pemberontakan.
- (2) Apabila terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai keterangan resmi dari pejabat berwenang.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2), mengakibatkan tidak diakuinya keadaan sebagaimana ayat (1) sebagai *force majeure*.
- (4) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah tentang hak dan kewajiban masing-masing.

PASAL 8

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Telah berakhir jangka waktu Perjanjian sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) Perjanjian ini dan salah satu **PIHAK** tidak berniat untuk meneruskan Perjanjian ini;
2. **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (2) Perjanjian ini dan ketentuan Pasal lain sepanjang mengenai kewajiban **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan telah diberikan teguran atau peringatan tertulis terlebih dahulu namun tidak ditindaklanjuti oleh **PIHAK KEDUA**;
3. Pengakhiran Perjanjian ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan Keputusan Badan Peradilan dan **PARA PIHAK** mengesampingkan (*wave*) berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata sepanjang mengenai persyaratan Keputusan Badan Peradilan untuk pengakhiran suatu Perjanjian, sehingga pengakhiran Perjanjian akan berlaku efektif paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya pemberitahuan tertulis dari **PARA PIHAK** yang terikat dalam perjanjian ini.

PASAL 9

TATA CARA PENGEMBALIAN OBJEK PERJANJIAN

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini sebagaimana tercantum dalam pasal 4 ayat (1), **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian dalam keadaan baik dan sesuai dengan fungsi kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan mekanisme pengembalian sebagai berikut:
 - a. Sebelum 30 (tiga puluh) hari berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, **PIHAK PERTAMA** wajib mengecek dan memperbaiki segala kerusakan pada objek Perjanjian;
 - b. **PIHAK PERTAMA** dalam waktu 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini mengadakan evaluasi terhadap kondisi objek Perjanjian dan dituangkan dalam suatu Berita acara;
 - c. Apabila ditemukan kerusakan baik besar maupun kecil atau terjadi kehilangan terhadap barang milik **PIHAK PERTAMA** yang berada pada objek Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan perbaikan dan/atau penggantian, dengan tidak mengurangi kewajiban untuk mengosongkan objek Perjanjian.
- (2) Apabila sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan mekanisme pengembalian sebagaimana diatur dalam Pasal ini dengan terlebih dahulu menyampaikan keinginan pengakhiran Perjanjian secara tertulis kepada

PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum melakukan pengembalian objek Perjanjian.

PASAL 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menempuh jalur hukum dengan memilih Pengadilan Negeri Kota Batam sebagai tempat penyelesaiannya.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Segala bentuk pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya, baik berupa persetujuan ataupun pengesampingan ketentuan-ketentuan, serta juga bentuk komunikasi-komunikasi lainnya berdasarkan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dinyatakan telah diterima jika dikirim ke alamat dibawah ini:

PIHAK PERTAMA:

PEMERINTAH KOTA BATAM

c.q Sekretaris Daerah

Jalan Engku Putri Nomor 1, Batam Centre Batam

Telepon : (0778) 462217

Faksimili : (0778) 461813

PIHAK KEDUA:

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640

Telepon : (021) 8093008

Faksimili : (021) 8090421

- (2) Surat-menyurat dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diterima oleh **PIHAK** lainnya:
 - a. Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir;
 - b. Tanggal penerimaan melalui faksimili, dengan ketentuan lembar faksimili tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh **PIHAK** lainnya. Apabila



PERJANJIAN PINJAM PAKAI

ANTARA
PEMERINTAH KOTA BATAM
DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 124/900.1.4.3/IV/2023

NOMOR : 13/HM.04.01/2023

TENTANG
PINJAM PAKAI BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BATAM
KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (03 – 04 – 2023), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **H. Jefridin, M.Pd** : Sekretaris Daerah Kota Batam, dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Batam, berkedudukan di Jl. Engku Putri nomor 1 Batam Centre, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP** : Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, yang selanjutnya dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan masing-masing disebut dengan "**PIHAK**".

PASAL 1
DASAR PELAKSANAAN

Perjanjian Pinjam Pakai ini dilaksanakan berdasarkan:

- (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015;

- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
- (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (6) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- (7) Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan kepegawaian Negara;
- (8) Surat Permohonan Sekretaris Utama Badan kepegawaian Negara Nomor 1334/B-PL.03.04/SD/A/2023 perihal Permohonan Perpanjangan Pinjam Pakai Barang Milik Pemerintah Kota Batam; dan
- (9) Surat Persetujuan Wali Kota Batam Nomor: 199/900.1.4.3/III/2023 tanggal 28 Maret 2023 perihal persetujuan perpanjangan pinjam pakai barang milik daerah Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Bangunan Gedung dan Peralatan mesin oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

PASAL 2

SUBJEK DAN OBJEK PINJAM PAKAI

- (1) Subjek dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Pemerintah Kota Batam dan Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Objek yang diperjanjikan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini adalah Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Batam, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jenis Barang : Gedung dan Bangunan
Nama Barang : Bangunan Gedung Kantor Permanen
Dipinjampakaikan : Sebagian Ruang di Bangunan Gedung Kantor Permanen Lantai 5
Kode Barang : 1.3.3.01.01.01.001
Luas Dipinjampakaikan : ±488 m²
 - b. Jenis Barang : Peralatan dan Mesin (daftar terlampir)

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini meliputi:

- (1) Pengoperasian, pengelolaan dan pemeliharaan;

- (2) Pengawasan dan evaluasi; dan
- (3) Ketentuan jangka waktu pemakaian.

PASAL 4

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Pinjam Pakai ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Perjanjian Pinjam Pakai ini dapat diperpanjang waktunya jika diperlukan atas persetujuan **PARA PIHAK** berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai terdahulu serta tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- (3) **PIHAK** yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian Pinjam Pakai ini wajib memberitahu kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. Hak **PIHAK PERTAMA**:
 1. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk meminjam dan memakai sebagian ruang seluas ± 488 m² (empat ratus delapan puluh delapan meter persegi) yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam Centre;
 2. **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai terhadap objek yang dipinjam pakai oleh **PIHAK KEDUA** dan akan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk memberikan teguran baik secara lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA** apabila dalam pemanfaatan objek Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan pengelolaan serta peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**;
 4. **PIHAK PERTAMA** berhak menghentikan secara sepihak Perjanjian Pinjam Pakai ini apabila **PIHAK KEDUA** dalam memanfaatkan objek selama jangka waktu Perjanjian Pinjam Pakai tidak sesuai ketentuan dan peruntukan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA**; dan

5. **PIHAK PERTAMA** berhak menuntut **PIHAK KEDUA** untuk menyerahkan objek yang dimanfaatkan segera setelah berakhirnya jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian Pinjam Pakai ini;

b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

1. **PIHAK PERTAMA** Berkewajiban untuk menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK KEDUA** dengan status Pinjam Pakai sebagaimana yang ditetapkan dengan Surat persetujuan Wali kota Batam Nomor: 13 BPKAD-ASET/VII/2018 tanggal 05 Juli 2018 tentang Persetujuan Pemanfaatan Barang Milik Pemerintah Kota Batam berupa sebagian Ruang seluas ±488 m² yang terletak di lantai 5 (lima) Gedung Dinas Bersama Pemerintah Kota Batam Jalan Raja Isa 17 Batam kepada Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
2. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menjamin bahwa penyerahan objek yang dimanfaatkan dalam bentuk Pinjam Pakai oleh **PIHAK KEDUA**, tanpa gangguan atau tuntutan dari PIHAK manapun yang menentang hak-hak yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**, atau yang menyatakan mempunyai/turut mempunyai hak atas objek Perjanjian Pinjam Pakai tersebut.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. Hak **PIHAK KEDUA**:

1. Mendapatkan jaminan bahwa objek Perjanjian Pinjam Pakai sesuai dengan yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berhak untuk memakai objek Perjanjian Pinjam Pakai selama jangka waktu pemakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

1. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menjaga keamanan, merawat dan memelihara objek yang dipinjamkannya selama jangka waktu pemakaian sebagaimana yang diperjanjikan **PIHAK PERTAMA**;
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menanggung segala resiko dan segala biaya yang timbul atas penggunaan objek perjanjian termasuk biaya pajak yang akan dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menggunakan objek perjanjian sesuai dengan peruntukan dan tugas pokok dan fungsi institusi dan tidak diperkenankan serta dilarang untuk:
 - (a) Mengubah fungsi dan/atau penurunan nilai objek tanah dan bangunan;
 - (b) Mengagunkan;
 - (c) Menyewakan; dan

(d) Meminjamkan serta memindahtangankan dalam bentuk apapun kepada PIHAK lain.

4. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan objek Perjanjian Pinjam Pakai kepada **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik dan layak tanpa ganti rugi dalam bentuk apapun juga, apabila perjanjian berakhir, dihentikan/dibatalkan dan/atau tidak diperpanjang oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6

PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Pinjam Pakai ini sudah harus dilakukan oleh **PARA PIHAK** paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Pinjam Pakai ini oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana ketentuan yang diatur pada ayat (1) tersebut tidak dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, maka Perjanjian Pinjam Pakai ini batal dengan sendirinya.

PASAL 7

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah peristiwa yang terjadi di luar kemampuan atau kekuasaan salah satu **PIHAK**, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban salah satu **PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud, antara lain tapi tidak terbatas gempa bumi besar, angin ribut, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang dan pemberontakan.
- (2) Apabila terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai keterangan resmi dari pejabat berwenang.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2), mengakibatkan tidak diakuinya keadaan sebagaimana ayat (1) sebagai *force majeure*.
- (4) Dalam hal terjadinya *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1), maka **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah tentang hak dan kewajiban masing-masing.

PASAL 8

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Telah berakhir jangka waktu Perjanjian sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) Perjanjian ini dan salah satu **PIHAK** tidak berniat untuk meneruskan Perjanjian ini;
2. **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (2) Perjanjian ini dan ketentuan Pasal lain sepanjang mengenai kewajiban **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan telah diberikan teguran atau peringatan tertulis terlebih dahulu namun tidak ditindaklanjuti oleh **PIHAK KEDUA**;
3. Pengakhiran Perjanjian ini berlaku dengan sendirinya tanpa memerlukan Keputusan Badan Peradilan dan **PARA PIHAK** mengesampingkan (*wave*) berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 KUH Perdata sepanjang mengenai persyaratan Keputusan Badan Peradilan untuk pengakhiran suatu Perjanjian, sehingga pengakhiran Perjanjian akan berlaku efektif paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya pemberitahuan tertulis dari **PARA PIHAK** yang terikat dalam perjanjian ini.

PASAL 9

TATA CARA PENGEMBALIAN OBJEK PERJANJIAN

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini sebagaimana tercantum dalam pasal 4 ayat (1), **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian dalam keadaan baik dan sesuai dengan fungsi kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan mekanisme pengembalian sebagai berikut:
 - a. Sebelum 30 (tiga puluh) hari berakhirnya jangka waktu pinjam pakai, **PIHAK PERTAMA** wajib mengecek dan memperbaiki segala kerusakan pada objek Perjanjian;
 - b. **PIHAK PERTAMA** dalam waktu 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini mengadakan evaluasi terhadap kondisi objek Perjanjian dan dituangkan dalam suatu Berita acara;
 - c. Apabila ditemukan kerusakan baik besar maupun kecil atau terjadi kehilangan terhadap barang milik **PIHAK PERTAMA** yang berada pada objek Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan perbaikan dan/atau penggantian, dengan tidak mengurangi kewajiban untuk mengosongkan objek Perjanjian.
- (2) Apabila sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan objek Perjanjian kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan mekanisme pengembalian sebagaimana diatur dalam Pasal ini dengan terlebih dahulu menyampaikan keinginan pengakhiran Perjanjian secara tertulis kepada

PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum melakukan pengembalian objek Perjanjian.

PASAL 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menempuh jalur hukum dengan memilih Pengadilan Negeri Kota Batam sebagai tempat penyelesaiannya.

PASAL 11

KORESPONDENSI

- (1) Segala bentuk pemberitahuan, instruksi, surat menyurat atau komunikasi dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maupun sebaliknya, baik berupa persetujuan ataupun pengesampingan ketentuan-ketentuan, serta juga bentuk komunikasi-komunikasi lainnya berdasarkan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dinyatakan telah diterima jika dikirim ke alamat dibawah ini:

PIHAK PERTAMA:

PEMERINTAH KOTA BATAM

c.q Sekretaris Daerah

Jalan Engku Putri Nomor 1, Batam Centre Batam

Telepon : (0778) 462217

Faksimili : (0778) 461813

PIHAK KEDUA:

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640

Telepon : (021) 8093008

Faksimili : (021) 8090421

- (2) Surat-menyurat dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diterima oleh **PIHAK** lainnya:
 - a. Tanggal penerimaan sebagaimana tertera dalam bukti penerimaan surat, jika dikirim melalui kurir;
 - b. Tanggal penerimaan melalui faksimili, dengan ketentuan lembar faksimili tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh **PIHAK** lainnya. Apabila

pengiriman tersebut dilakukan pada bukan hari kerja, maka lembar faksimili dianggap diterima pada hari kerja berikutnya;

- c. Tanggal penerimaan melalui e-mail, dengan ketentuan e-mail tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh PIHAK yang diberitahukan dan apabila pengiriman tersebut dilakukan pada bukan Hari Kerja, maka e-mail dianggap diterima pada Hari Kerja berikutnya.

Apabila terjadi perubahan alamat salah satu PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang alamatnya berubah wajib memberitahu secara tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai perubahan alamat tersebut maksimal dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat.

PASAL 12

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari PIHAK manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua PIHAK yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas materai secukupnya, yang mana masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama.

PIHAK KEDUA



π 1. Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU

3/3/2023
4

H. Jefridin, M.Pd

PARAF HIERARKHIS	
ASISTEN ADM <i>Hevin</i>	<i>[Signature]</i>
KA. BPKAD <i>Madeh</i>	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS <i>Ishaq</i>	<i>[Signature]</i>
KABID <i>Sani</i>	<i>[Signature]</i>
KASUBID <i>Rina</i>	<i>[Signature]</i>

pengiriman tersebut dilakukan pada bukan hari kerja, maka lembar faksimili dianggap diterima pada hari kerja berikutnya;

- c. Tanggal penerimaan melalui e-mail, dengan ketentuan e-mail tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh PIHAK yang diberitahukan dan apabila pengiriman tersebut dilakukan pada bukan Hari Kerja, maka e-mail dianggap diterima pada Hari Kerja berikutnya.

Apabila terjadi perubahan alamat salah satu PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang alamatnya berubah wajib memberitahu secara tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai perubahan alamat tersebut maksimal dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat.

PASAL 12

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari PIHAK manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua PIHAK yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas materai secukupnya, yang mana masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama.

PIHAK KEDUA



Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU

3/4 2023

H. Jefridin, M.Pd

PARAF HIERARKHIS	
ASISTEN ADM	Hehim
KA. BPKAD	madu
SEKRETARIS	Ishag
KABID	Santi
KASUBID	Rina

pengiriman tersebut dilakukan pada bukan hari kerja, maka lembar faksimili dianggap diterima pada hari kerja berikutnya;

- c. Tanggal penerimaan melalui e-mail, dengan ketentuan e-mail tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh PIHAK yang diberitahukan dan apabila pengiriman tersebut dilakukan pada bukan Hari Kerja, maka e-mail dianggap diterima pada Hari Kerja berikutnya.

Apabila terjadi perubahan alamat salah satu PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang alamatnya berubah wajib memberitahu secara tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai perubahan alamat tersebut maksimal dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat.

PASAL 12

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari PIHAK manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua PIHAK yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas materai secukupnya, yang mana masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama.

PIHAK KEDUA



Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU



H. Jefridin, M.Pd

pengiriman tersebut dilakukan pada bukan hari kerja, maka lembar faksimili dianggap diterima pada hari kerja berikutnya;

- c. Tanggal penerimaan melalui e-mail, dengan ketentuan e-mail tersebut telah diterima dengan lengkap dan baik oleh PIHAK yang diberitahukan dan apabila pengiriman tersebut dilakukan pada bukan Hari Kerja, maka e-mail dianggap diterima pada Hari Kerja berikutnya.

Apabila terjadi perubahan alamat salah satu PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang alamatnya berubah wajib memberitahu secara tertulis kepada PIHAK lainnya mengenai perubahan alamat tersebut maksimal dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat.

PASAL 12

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari PIHAK manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua PIHAK yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas materai secukupnya, yang mana masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama.

PIHAK KEDUA


Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU

MATERAI
TEL. 20
MATERAI
TEL. 20
AG0C5AKX30333258

H. Jefridin, M.Pd

DAFTAR PERALATAN DAN MESIN DIPINJAMPAKAIKAN

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Perolehan	Asal-USul Cara perolehan	Kondisi	Harga	Ket.
1	1.3.2.05.01.04.027	Lemari Kaca	0010	Tempah	Plywood, Formica Kaca	2012	Pembelian	B	7,250,000.00	
2	1.3.2.05.02.01.014	Meja Resepsionis	0002		Kayu	2011	Pembelian	B	5,943,000.00	
3	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0076	SHARP AH-A9KCY 1PK	Fiber	2013	Pembelian	B	3,100,000.00	
4	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0079	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
5	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0080	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
6	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0081	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
7	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0082	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
8	1.3.2.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0042	Modera	Kayu	2011	Pembelian	B	1,153,000.00	
9	1.3.2.05.03.07.004	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	0024	Lemari File Pintu	Kayu Nyatoh Kaca	2013	Pembelian	B	18,900,000.00	

PARAF HIERARKHIS	
ASISTEN ADM	<i>Helim</i>
KA. BPKAD	<i>Muhik</i>
SEKRETARIS	<i>Isyag</i>
KABID	<i>Sams</i>
KASUBID	<i>Rinc</i>

PIHAK KEDUA
[Signature]
PIHAK KESATU
[Signature]
H. Jefridin, M.Pd

[Signature]
Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

DAFTAR PERALATAN DAN MESIN DIPINJAMPAKAIKAN

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Perolehan	Asal-USul Cara perolehan	Kondisi	Harga	Ket.
1	1.3.2.05.01.04.027	Lemari Kaca	0010	Tempah	Plywood, Formica Kaca	2012	Pembelian	B	7,250,000.00	
2	1.3.2.05.02.01.014	Meja Resepsionis	0002		Kayu	2011	Pembelian	B	5,943,000.00	
3	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0076	SHARP AH-A9KCY 1PK	Fiber	2013	Pembelian	B	3,100,000.00	
4	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0079	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
5	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0080	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
6	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0081	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
7	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0082	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
8	1.3.2.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0042	Modera	Kayu	2011	Pembelian	B	1,153,000.00	
9	1.3.2.05.03.07.004	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	0024	Lemari File Pintu	Kayu Nyatoh Kaca	2013	Pembelian	B	18,900,000.00	

PARAF HIERARKHIS	
ASISTEN ADM	<i>Heim</i>
KA. BPKAD	<i>Maklu</i>
SEKRETARIS	<i>Ishwa</i>
KABID	<i>Sank</i>
KASUBID	<i>Ahu</i>

PIHAK KEDUA

Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU

H. Jefridin, M.Pd

DAFTAR PERALATAN DAN MESIN DIPINJAMPAKAIKAN

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Perolehan	Asal-Usul Cara perolehan	Kondisi	Harga	Ket.
1	1.3.2.05.01.04.027	Lemari Kaca	0010	Tempah	Plywood, Formica Kaca	2012	Pembelian	B	7,250,000.00	
2	1.3.2.05.02.01.014	Meja Resepsionis	0002		Kayu	2011	Pembelian	B	5,943,000.00	
3	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0076	SHARP AH-A9KCY 1PK	Fiber	2013	Pembelian	B	3,100,000.00	
4	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0079	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
5	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0080	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
6	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0081	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
7	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0082	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
8	1.3.2.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0042	Modera	Kayu	2011	Pembelian	B	1,153,000.00	
9	1.3.2.05.03.07.004	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	0024	Lemari File Pintu	Kayu Nyatoh Kaca	2013	Pembelian	B	18,900,000.00	

PIHAK KEDUA



Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU



Hj. Jefridin, M.Pd

DAFTAR PERALATAN DAN MESIN DIPINJAMPAKAIKAN

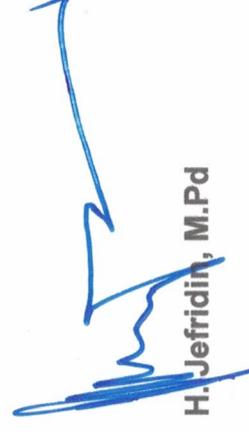
No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Perolehan	Asal-Usul Cara perolehan	Kondisi	Harga	Ket.
1	1.3.2.05.01.04.027	Lemari Kaca	0010	Tempah	Plywood, Formica Kaca	2012	Pembelian	B	7,250,000.00	
2	1.3.2.05.02.01.014	Meja Resepsionis	0002		Kayu	2011	Pembelian	B	5,943,000.00	
3	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0076	SHARP AH-A9KCY 1PK	Fiber	2013	Pembelian	B	3,100,000.00	
4	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0079	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
5	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0080	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
6	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0081	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
7	1.3.2.05.02.04.004	A.C. Split	0082	SHARP AH-A18NCY seri G2105099	Fiber	2013	Pembelian	B	6,820,000.00	
8	1.3.2.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0042	Modera	Kayu	2011	Pembelian	B	1,153,000.00	
9	1.3.2.05.03.07.004	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	0024	Lemari File Pintu	Kayu Nyatoh Kaca	2013	Pembelian	B	18,900,000.00	

PIHAK KEDUA



1 Hj. Imas Sukmariah, S.Sos, M.AP

PIHAK KESATU



H. Jefridin, M.Pd