



PERJANJIAN PINJAM PAKAI  
BARANG MILIK NEGARA



ANTARA

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

TENTANG

PINJAM PAKAI BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : HK.201/8/13/DJPD/2020

NOMOR : 032/4951

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Tiga** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh (03-11-2020)**, bertempat di Wonosari Gunungkidul, oleh dan antara yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. Ir. IMRAN RASYID, MBA** : Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan SK.232 Tahun 2020 tanggal 13 Februari 2020, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 8 Jakarta 10110, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
- 2. Hj. BADINGAH, S.Sos.** : Bupati Gunungkidul, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-517 Tahun 2026 tanggal 26 Februari 2016, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang berkedudukan di Jalan Brigjen Katamso 1 Wonosari, Gunungkidul Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA

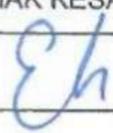
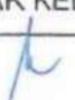
**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa berdasarkan surat Bupati Gunungkidul Nomor: 010/2515 tanggal 10 Juni 2020 kepada Direktur Jenderal Perhubungan Darat perihal Permohonan Pinjam Pakai Gedung terminal Tipe A Dhaksinarga Lantai 2 untuk Mal Pelayanan Publik;
2. bahwa berdasarkan surat Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara atas nama Menteri Perhubungan Nomor: PL.201/14/19 Phb 2020 tanggal 06 Juli 2020 kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi perihal Permohonan Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN) pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat oleh Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
3. bahwa terhadap Permohonan Pinjam Barang Milik Negara (BMN) dimaksud telah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang (Kementerian Keuangan) dengan Surat Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi atas nama Menteri Keuangan Nomor: S-141/MK.6/KN.5/2019 tanggal 22 Juli 2020 perihal Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat oleh Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
4. bahwa terhadap persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tersebut di atas, telah diterbitkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP.999 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pinjam Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat kepada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

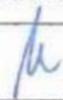
Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN) yang selanjutnya disebut Perjanjian, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**DASAR PERJANJIAN**

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 132 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1295);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 837);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
18. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 120/KM.6/WKN.09/2019 tanggal 30 Juli 2019 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara pada Kementerian Perhubungan;
19. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 273 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan Barang Milik Negara;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

20. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 999 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pinjam Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat kepada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Nomor 6 tahun 2018);
22. Surat Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi atas nama Menteri Keuangan Nomor: S-141/MK.6/KN.5/2019 tanggal 22 Juli 2020 perihal Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat oleh Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

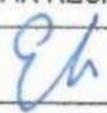
## Pasal 2 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud:

1. Mal Pelayanan Publik adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.
2. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. 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.
5. 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.
6. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

## Pasal 3 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Negara (BMN) pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat berupa sebagian Bangunan Gedung Lantai 2 Terminal Tipe A Dhaksinarga Kabupaten Gunungkidul oleh **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah dalam rangka tertib administrasi, tertib pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), tertib pengawasan atas pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Negara (BMN) serta menjamin kepastian hukum bagi **PARA PIHAK**.

**Pasal 4**  
**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:

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

**Pasal 5**  
**OBJEK PINJAM PAKAI DAN PERUNTUKAN**

- (1) Objek pinjam pakai dalam Perjanjian ini adalah Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan berupa sebagian bangunan yang disetujui untuk dipinjampakaikan kepada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, dengan rincian sebagai berikut:

Kode Barang : 4.01.01.18.001  
Jenis Barang : Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara Permanen  
Uraian BMN : Bangunan Gedung Lantai 2 Terminal Tipe A Dhaksinarga, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul  
Lokasi : Kabupaten Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta  
Luas : 572,5 m<sup>2</sup>.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
<i>Eh</i>	<i>h</i>

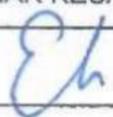
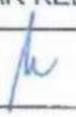
- (2) Objek Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Surat Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi atas nama Menteri Keuangan Nomor: S-141/MK.6/KN.5/2019 tanggal 22 Juli 2020 perihal Persetujuan Pinjam Pakai Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat oleh Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 999 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pinjam Barang Milik Negara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat kepada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Denah Obyek pinjam pakai, sebagai Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) Objek Pinjam Pakai diperuntukkan oleh **PIHAK KEDUA** untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagai Mal Pelayanan Publik.

**Pasal 6**  
**JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** ingin memperpanjang jangka waktu Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** terlebih dahulu wajib memberitahukan kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian ini berakhir.
- (3) Dalam hal **PIHAK KESATU** telah menerima permintaan perpanjangan jangka waktu Perjanjian dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya **PIHAK KESATU** akan menyampaikan permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian ini berakhir.

**Pasal 7**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) Hak dan kewajiban **PIHAK KESATU**:
  - a. Hak **PIHAK KESATU**:
    1. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk meminjam dan memakai objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) Perjanjian ini;
    2. Melakukan pengawasan selama jangka waktu Perjanjian ini terhadap objek pinjam pakai dan pelaksanaan pengawasan dilaksanakan dengan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi **PIHAK KEDUA** serta peruntukan objek pinjam pakai;
    3. Memberikan teguran tertulis sebanyak 3 kali kepada **PIHAK KEDUA** dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan apabila dalam pemanfaatan objek pinjam pakai tidak sesuai dengan peruntukan berdasarkan perjanjian ini;
    4. Menghentikan secara sepihak Perjanjian ini apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan teguran tertulis sebagaimana disebut pada angka 3 di atas;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

5. Meminta kepada **PIHAK KEDUA** untuk segera menyerahkan objek pinjam pakai kepada **PIHAK KESATU** setelah jangka waktu Perjanjian ini berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan perjanjian ini;
  6. Dapat menolak usulan perubahan objek pinjam pakai apabila perubahan tersebut mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai objek pinjam pakai;
  7. Dapat menolak pengajuan perpanjangan perjanjian oleh **PIHAK KEDUA** apabila objek pinjam pakai akan dimanfaatkan sendiri oleh **PIHAK KESATU** guna pelaksanaan tugas dan fungsi.
- b. Kewajiban **PIHAK KESATU**:
1. Menyerahkan objek pinjam pakai kepada **PIHAK KEDUA** segera setelah dilakukan penandatanganan Perjanjian ini dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pinjam Pakai BMN;
  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 KESATU** segera setelah dilakukan penandatanganan Perjanjian ini;
  2. Mendapatkan jaminan bahwa objek pinjam pakai terbebas dari gangguan atau tuntutan dari pihak manapun;
  3. 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 penggunaan objek pinjam pakai, meliputi seluruh biaya kebutuhan pembangunan, operasional, dan keamanan mal pelayanan publik.
  4. Mengizinkan **PIHAK KESATU** untuk melakukan pengawasan terhadap objek pinjam pakai;
  5. Menerima dan melaksanakan teguran baik secara lisan dan/atau tertulis dari **PIHAK KESATU** apabila dalam pemanfaatan objek pinjam pakai tidak sesuai dengan peruntukan berdasarkan persetujuan pinjam pakai;
  6. Menyerahkan objek pinjam pakai apabila **PIHAK KESATU** menghentikan secara sepihak Perjanjian ini yang dikarenakan **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan teguran baik secara lisan dan/atau tertulis dalam hal pemanfaatan objek pinjam pakai tidak sesuai dengan peruntukan berdasarkan persetujuan pinjam pakai;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
<i>Eh</i>	<i>k</i>

7. Menyerahkan segera objek pinjam pakai kepada **PIHAK KESATU** apabila jangka waktu Perjanjian ini berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan perjanjian ini dengan kondisi baik;
8. Memberitahukan kepada **PIHAK KESATU** apabila **PIHAK KEDUA** ingin melakukan perubahan objek pinjam pakai;
9. Memberitahukan kepada **PIHAK KESATU** apabila terjadi kerusakan pada objek pinjam pakai baik kerusakan ringan maupun berat.

**Pasal 8**  
**PELAKSANAAN PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini harus dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian ini.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana diatur pada ayat (1) tersebut di atas, tidak dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** maka Perjanjian ini batal dengan sendirinya.

**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) **PIHAK KEDUA** dilarang melakukan perubahan terhadap objek pinjam pakai tanpa seizin dari **PIHAK KESATU**.
- (4) **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 KESATU**, 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 KESATU**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

d. Apabila setelah berakhirnya masa pinjam pakai terdapat hasil kegiatan melalui penganggaran APBD yang berada di dalam objek pinjam pakai dan akan diserahkan menjadi BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan BMN.

- (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 KESATU** 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** yang mengalami Keadaan Kahar (*Force Majeure*) wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 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** yang mengalami Keadaan Kahar (*Force Majeure*) tidak memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya, 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** tersebut 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 diderita oleh salah satu **PIHAK** sebagai akibat terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*) bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** yang lainnya.
- (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.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- (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 rangkap 2 (dua) asli, bermeterai cukup, satu untuk **PIHAK KESATU** dan yang lainnya untuk **PIHAK KEDUA** masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan salinan Perjanjian ini akan disampaikan kepada Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang.

**PIHAK KEDUA**



**Hj. BADINGAH, S.Sos.**

**PIHAK KESATU**



**Ir. IMRAN RASYID, MBA.**

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	