



WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PADANG PANJANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah, perlu adanya penggalian sumber-sumber potensi daerah secara maksimal;  
b. bahwa untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah khususnya pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa yang diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif, dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik, perlu adanya pengaturan tentang tata cara pelaksanaan sewa barang milik daerah;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);  
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...

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 547);
7. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG MILIK DAERAH.

BAB I...

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

11. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.
12. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
20. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
21. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan/atau Penilai Pemerintah Daerah.
22. Penilai Publik adalah Penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

23. Nilai Wajar adalah estimasi harga yang akan diterima atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.
24. Tarif Pokok Sewa adalah nilai wajar atas Sewa.
25. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memberikan pedoman dan acuan serta kepastian hukum penyelenggaraan Sewa Barang Milik Daerah yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tepat, efisien, efektif, dan optimal.

#### Pasal 3

Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan:

- a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna Barang; dan/atau
- c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.

Pasal 4...

#### Pasal 4

Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah

#### Pasal 5

Peraturan Walikota ini mengatur tata cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dan/atau pada Pengguna Barang.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

#### Pasal 6

Ruang lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. objek sewa;
- b. subjek sewa;
- c. jangka waktu sewa;
- d. formula tarif/ besaran sewa;
- e. perjanjian sewa;
- f. pembayaran sewa;
- g. tata cara pelaksanaan sewa;
- h. perpanjangan jangka waktu sewa;
- i. pengamanan dan pemeliharaan objek sewa;
- j. pengakhiran sewa; dan
- k. ganti rugi.

### BAB IV

#### OBJEK SEWA

#### Pasal 7

(1) Barang Milik Daerah yang dapat disewakan berupa:

- a. Tanah...

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Dalam hal objek Sewa Barang Milik Daerah sebagian tanah dan/atau bangunan, luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Sewa adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

## BAB V SUBJEK SEWA

### Pasal 8

- (1) Pihak yang dapat menyewakan Barang Milik Daerah yaitu:
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola; dan
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan pengelola, untuk:
    1. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan; atau
    2. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, yang status penggunaannya ada pada pengguna barang.
- (2) Pihak yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, di antara lain adalah:

a. perorangan...

- a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan; dan
  - h. koperasi.
- (4) Badan Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, antara lain:
- a. Bank Indonesia;
  - b. Lembaga Penjamin Simpanan;
  - c. Badan hukum yang dimiliki Negara; atau
  - d. Badan hukum internasional/asing.

BAB VI  
JANGKA WAKTU SEWA  
Pasal 9

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:

a. per tahun...



- a. per tahun;
  - b. per bulan;
  - c. per hari; dan
  - d. per jam.
- (5) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

#### Pasal 10

Lingkup pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.

### BAB VII

#### FORMULA TARIF/BESARAN SEWA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

- (1) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Walikota:
- a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

(3) Besaran...

- (3) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah daerah untuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Bagian Kedua

Besaran Sewa

Pasal 12

Formula tarif Sewa Barang Milik Daerah merupakan hasil perkalian dari:

- a. Tarif Pokok Sewa; dan
- b. faktor penyesuai Sewa.

Bagian Ketiga

Tarif Pokok Sewa

Pasal 13

- (1) Tarif Pokok Sewa berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai wajar atas Sewa.
- (2) Perhitungan Tarif Pokok Sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf a dilakukan oleh Penilai.
- (3) Tarif Pokok Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Faktor Penyesuai Sewa  
Paragraf 1  
Komponen Faktor Penyesuai Sewa  
Pasal 14

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b meliputi:
  - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
  - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
  - c. periodesitas Sewa.
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 2  
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa  
Pasal 15

- (1) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:
  - a. kegiatan bisnis,
  - b. kegiatan non bisnis; atau
  - c. kegiatan sosial.

Pasal 16

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
  - a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri.

(2) Kelompok...

- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b diperuntukan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, materil ataupun immateril;
  - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
  - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang; dan
  - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dana/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - b. kegiatan sosial;
  - c. kegiatan keagamaan;
  - d. kegiatan kemanusiaan;
  - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara; dan
  - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

### Paragraf 3

#### Bentuk Kelembagaan Penyewa

#### Pasal 17

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
- a. Kategori I, meliputi:
    1. swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
    2. badan usaha milik negara;
    3. badan usaha milik daerah;
    4. badan hukum yang dimiliki Negara; dan

5. lembaga...

5. lembaga pendidikan asing.

b. Kategori II, meliputi:

1. yayasan;
2. koperasi;
3. lembaga pendidikan formal; dan
4. lembaga pendidikan non formal.

c. Kategori III, meliputi:

1. lembaga sosial;
2. lembaga kemanusiaan;
3. lembaga keagamaan; dan
4. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara.

- (2) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan dokumen yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rencana kegiatan penyewaan disampaikan pada saat pengajuan permohonan/usulan sewa.

#### Pasal 18

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a angka 5 yaitu lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 3 yaitu lembaga pendidikan dalam negeri milik swasta atau milik pemerintah/negara, meliputi:
  - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
  - b. lembaga pendidikan dasar;
  - c. lembaga pendidikan menengah; dan
  - d. lembaga pendidikan tinggi.
- (3) Lembaga pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b angka 4, meliputi:
  - a. lembaga kursus;
  - b. lembaga pelatihan;
  - c. kelompok belajar;

d. pusat...

- d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
  - e. majelis taklim; dan
  - f. satuan pendidikan yang sejenis.
- (4) Lembaga sosial, lembaga kemanusiaan dan lembaga keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, termasuk lembaga internasional dan/atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, keagamaan di Indonesia.

#### Pasal 19

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), untuk Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai Negeri sipil/anggota Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota, dapat diberikan faktor penyesuai.
- (3) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan dari ketentuan terhadap:
- a. sebesar 50% (lima puluh persen) untuk koperasi primer;
  - b. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) untuk koperasi sekunder;
  - c. sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro dan kecil
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut:
- a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
  - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen).
- (5) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha sosial ditetapkan sebagai berikut:
- a. kategori I sebesar 10% (sepuluh puluh persen);
  - b. kategori II dan kategori III sebesar 5% (lima persen).

Paragraf 3  
Periodesitas Sewa  
Pasal 20

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk jangka waktu Sewa 1 (satu) tahun:
    - 1. per tahun sebesar 100% (seratus persen);
    - 2. per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
    - 3. per hari sebesar 160% (seratus enam puluh persen); dan
    - 4. per jam sebesar 190% (seratus sembilan puluh persen).
  - b. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun:
    - 1. sebesar 100% (seratus persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan sekaligus terhadap seluruh jangka waktu Sewa;
    - 2. sebesar 120% (seratus dua puluh persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan sekaligus terhadap Sewa yang berjangka waktu 2 (dua) tahun;
    - 3. sebesar 125% (seratus dua puluh lima persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 3 (tiga) tahun;
    - 4. sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 4 (empat) tahun; dan
    - 5. sebesar 135% (seratus tiga puluh lima persen) untuk pembayaran Sewa yang dilakukan per tahun terhadap Sewa yang berjangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing infrastruktur.

## Pasal 21

Cara perhitungan sewa Faktor Penyesuai Sewa Barang Milik daerah, contoh perhitungan besaran sewa dan faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 22

- (1) Dalam kondisi tertentu, Walikota dapat menetapkan besaran faktor penyesuai Sewa dengan persentase tertentu, berdasarkan permohonan:
  - a. penyewa, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; atau
  - b. penyewa melalui Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penugasan pemerintah sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Presiden;
  - b. bencana alam;
  - c. bencana non alam; atau
  - d. bencana sosial.
- (3) Besaran persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam hal kondisi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sejak ditetapkannya status bencana oleh Pemerintah sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun sejak status bencana dinyatakan berakhir.
- (5) Dikecualikan dari pemberlakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap Sewa berjalan yang telah lunas pembayaran perpanjangan Sewa, yaitu:
  - a. besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan saat penyewa mengajukan permohonan perpanjangan Sewa; atau
  - b. besaran...



- b. besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan sebagai tambahan jangka waktu Sewa.

### Pasal 23

- (1) Besaran Sewa yang ditetapkan oleh Walikota dapat digunakan sebagai nilai limit terendah pada pelaksanaan lelang hak menikmati dalam rangka pemilihan Penyewa.
- (2) Penyewa yang terpilih dapat menawarkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Sewa melalui media pemasaran.

## BAB VIII

### PERJANJIAN SEWA

#### Pasal 24

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Walikota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas Sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.

(3) Penandatanganan...

- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

## BAB IX PEMBAYARAN SEWA

### Pasal 25

- (1) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (3) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

### Pasal 26

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Walikota.
- (3) Penyetoran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan

memperhitungkan.....

memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran Sewa Barang Milik Daerah hasil perhitungan sesuai ketentuan Pasal 12.

- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

## BAB X

### TATA CARA PELAKSANAAN SEWA

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

#### Pasal 27

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. data calon penyewa;
  - b. latar belakang permohonan;
  - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
  - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;

b. pernyataan...

- b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
- c. data Barang Milik Daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa.

#### Pasal 28

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. fotokopi KTP;
  - b. fotokopi NPWP;
  - c. fotokopi SIUP; dan
  - d. data lainnya.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf c terdiri dari:
  - a. foto atau gambar Barang Milik Daerah, berupa:
    - 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
    - 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
  - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
  - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

#### Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.

(2) Dalam...

- (3) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (4) Pengelola Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh Nilai Wajar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (5) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Hasil penilaian berupa Nilai Wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah perhitungan besaran Sewa.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran Sewa.
- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (9) Dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah serta usulan Sewa yang paling menguntungkan pemerintah daerah.
- (10) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan Sewa Barang Milik Daerah kepada Walikota untuk mendapat persetujuan.

### Pasal 30

- (1) Walikota memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (9).

(2) Apabila...

- (2) Apabila Walikota tidak menyetujui permohonan tersebut, Walikota menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (3) Apabila Walikota menyetujui permohonan tersebut, Walikota menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. data barang milik daerah yang akan disewakan;
  - b. data penyewa;
  - c. data sewa, antara lain:
    1. besaran tarif sewa; dan
    2. jangka waktu.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan tarif pokok sewa dengan faktor penyesuai;
- (6) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pelaksanaan Sewa oleh Pengguna Barang

#### Pasal 31

Pengguna Barang dapat membentuk Tim dalam rangka pemanfaatan Sewa untuk mempersiapkan usulan sewa.

Pasal 32...

### Pasal 32

- (1) Pengajuan permohonan Sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa pada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan Sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Walikota, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Tim yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Walikota, untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

### Pasal 33

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) disertai:
  - a. data Barang Milik Daerah yang diusulkan;
  - b. usulan jangka waktu Sewa;
  - c. usulan nilai Sewa berdasarkan formulasi tarif/ besaran Sewa;
  - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
  - e. surat pernyataan dari calon penyewa.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan Sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

#### Pasal 34

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
  - a. Barang Milik Daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah unit kerja; dan
  - b. penyewaan barang milik daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

#### Pasal 35

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan Sewa.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung Nilai Wajar atas nilai Sewa pasar apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:

a. luas...



- a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan Sewa; atau
  - b. estimasi perhitungan tarif dasar Sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai Sewa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai Tarif Pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam penghitungan besaran Sewa.
  - (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas besaran Sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang.
  - (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipergunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran Sewa.
  - (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.

#### Pasal 36

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (7).
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Walikota dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

Pasal 37

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan Sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan barang milik daerah.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. data Barang Milik Daerah yang akan disewakan;
  - b. data penyewa;
  - c. data Sewa, antara lain:
    1. besaran tarif Sewa; dan
    2. jangka waktu, termasuk periodesitas Sewa.
- (4) Apabila usulan Sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan Sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (5) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa.
- (6) Apabila usulan nilai Sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.
- (7) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai Sewa.

### Pasal 38

- (1) Pengguna Barang melaksanakan Sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan Sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal usulan Sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4), Pengguna Barang mengupayakan agar informasi mengenai pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mudah dan jelas oleh para calon penyewa.
- (3) Dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

## BAB XI

### PERPANJANGAN JANGKA WAKTU SEWA

#### Pasal 39

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
  - a. Walikota, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
  - a. Walikota, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

(3) Pengajuan...

- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:
  - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - c. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas Sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. karakteristik jenis infrastruktur;
  - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
  - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - d. pertimbangan lain dari Walikota.

BAB XII  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN OBJEK SEWA

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 40

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Pengaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (3) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk peruntukkan selain dari yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan perjanjian Sewa.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 41

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Barang Milik Daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

(5) Dalam...

- (5) Dalam hal Barang Milik Daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

Bagian Ketiga  
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah  
Pasal 42

- (1) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah dilakukan dengan persetujuan:
- a. Walikota, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi Barang Milik Daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

BAB XIII  
PENGAKHIRAN SEWA

Pasal 43

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Walikota atau Pengelola Barang;

c. Walikota...

- c. Walikota atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan Sewa Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi Sewa Barang Milik Daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

#### BAB XIV

#### GANTI RUGI

#### Pasal 45

- (1) Dalam hal Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, maka penyewa wajib mengganti barang yang disewakan dengan barang yang sejenis.
- (2) Penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Dikecualikan dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola/Pengguna dengan penyewa apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*).

Pasal 46...

Pasal 46

Dalam hal penyewa melakukan pelanggaran selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, penyewa dikenakan sanksi berupa pengakhiran perjanjian dan/atau sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

- (1) Permohonan Sewa Barang Milik Daerah oleh pihak ketiga yang baru atau sedang dalam proses harus mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah yang sedang berlangsung dinyatakan tetap berlaku hingga berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Pelaksanaan perpanjangan Sewa Barang Milik Daerah atas pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.



BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 21 Maret 2022  
WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd.

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 21 Maret 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2022 NOMOR 13

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA BARANG  
MILIK DAERAH.

CARA PERHITUNGAN BESARAN SEWA

SEWA = TARIF POKOK SEWA x FAKTOR PENYESUAI SEWA

FAKTOR PENYESUAI SEWA

I	BENTUK KELEMBAGAAN		II. Jenis Kegiatan Usaha Penyewa			
			a. Bisnis	b. Non Bisnis	c. Sosial	
	a	Kategori I				
		I	Swasta, kecuali yayasan dan koperasi	100%	50%	10%
		II	Badan Usaha Milik Negara	100%	50%	10%
		III	Badan Usaha Milik Daerah	100%	50%	10%
		IV	Badan Hukum yang Dimiliki Negara	100%	50%	10%
		V	Lembaga Pendidikan Asing	100%	50%	10%
	b	Kategori II				
		I	Yayasan	100%	40%	5%
		II	Koperasi Sekunder	75%		
			Koperasi Primer	50%		
			Usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro dan kecil	25%		
		III	Lembaga Pendidikan Formal	100%	40%	5%
		IV	Lembaga Pendidikan Non Formal	100%	40%	5%
	c	Kategori III				
		I	Lembaga Sosial	100%	30%	5%

	II	Lembaga Kemanusiaan	100%	30%	5%
	III	Lembaga Keagamaan	100%	30%	5%
	IV	Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/negara	100%	30%	5%
d	Periodesitas Sewa untuk jangka waktu 1 tahun				
	I	Per Tahun	100%		
	II	Per Bulan	130%		
	III	Per Hari	160%		
	IV	Per Jam	190%		
e	Periodesitas Sewa untuk jangka waktu lebih dari 1 tahun				
	I	Pembayaran Sewa yang dilakukan sekaligus terhadap seluruh jangka waktu sewa	100%		
	II	Pembayaran Sewa yang dilakukan pertahun terhadap sewa yang berjangka waktu 2 tahun.	120%		
	III	Pembayaran Sewa yang dilakukan pertahun terhadap sewa yang berjangka waktu 3 tahun.	125%		
	IV	Pembayaran Sewa yang dilakukan pertahun terhadap sewa yang berjangka waktu 4 tahun.	130%		
	V	Pembayaran Sewa yang dilakukan pertahun terhadap sewa yang berjangka waktu 5 tahun.	135%		

CONTOH...

CONTOH PERHITUNGAN DENGAN FAKTOR PENYESUAI SEWA

I	URAIAN		Per tahun	Per bulan	
	BESARAN SEWA		100.000.000	10.833.300	
	a	Bisnis	100%	100.000.000	10.833.300
		pengeculian untuk bisnis berikut:			
		- Koperasi Primer	75%	75.000.000	8.125.000
		- Koperasi Sekunder	50%	50.000.000	5.416.667
		- Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro dan kecil	25%	25.000.000	2.708.3333
	b	Non Bisnis			
		- Kategori I	50%	50.000.000	5.416.700
		- Kategori II	40%	40.000.000	4.333.300
		- Kategori III	30%	30.000.000	3.250.000
	b	Sosial			
		- Kategori I	10%	10.000.000	1.833.300
		- Kategori II	5%	5.000.000	541.667
		- Kategori III	5%	5.000.000	541.667

Formulir S-BMD 1

Permohonan Sewa BMD Perseorangan/ BUMN/D dan Swasta

Kepada,

Yth. Pengelola Barang Milik Daerah

Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Padang Panjang

Jalan St. Syahrir No. 178 Padang Panjang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama pemohon :
2. Nomor Identitas Kependudukan :
3. Alamat :
4. Pekerjaan/jabatan :
5. Kewarganegaraan :
6. Objek BMD yang akan disewa : Tanah/Bangunan)
7. Atamat objek yang akan disewa :
8. Tujuan sewa :
9. Jangka waktu sewa :
10. Penyewa :
11. Kesanggupan Nilai Sewa :
12. Pengajuan :

Bermaksud mengajukan permohonan sewa BMD Kota Padang Panjang Sebagai bahan pertimbangan, terlampir persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Padang Panjang.

Padang Panjang, .....

Pemohon,

Ttd

(Nama Jelas)

Formulir S-BMD 2a

Pengecekan Kecukupan Administrasi Sewa BMD Perseorangan

No	Persyaratan	Ada	Tidak
1.	Foto copy KTP pemohon		
2.	Proposal permohonan		
	a. Latar Belakang pemohon		
	b. Jangka waktu sewa		
	c. Tujuan sewa		
	d. Perkiraan kesanggupan nilai sewa		
	e. Foto BMD yang akan disewa		
	f. Alamat BMD yang akan disewa		
	g. Perkiraan luas tanah/bangunan yang akan disewa		
3.	Pernyataan kesediaan untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa		

Berdasarkan hasil pengecekan administrasi dan kesesuaian informasi yang tertera pada Kartu Inventaris Barang pada Badan/Dinas/Kecamatan/RSUD Kota Padang Panjang, permohonan sewa tersebut dapat disetujui / tidak dapat disetujui\*).

Padang Panjang,.....

Verifikator,

(Nama Jelas dan NIP)

\*)Coret salah satu

Formulir...

Formulir S-BMD 2b  
Pengecekan Kecukupan Administrasi Sewa BMD BUMN/D  
Perseorangan

No	Persyaratan	Ada	Tidak
1.	Foto copy KTP pemohon		
2.	Foto copy Akta Pendirian badan		
3.	Foto copy NPWP		
4.	Foto copy SIUP		
5.	Foto profil badan usaha		
6.	Proposal permohonan		
	a. Latar Belakang pemohon		
	b. Jangka waktu sewa		
	c. Tujuan sewa		
	d. Perkiraan kesanggupan nilai sewa		
	e. Foto BMD yang akan disewa		
	f. Alamat BMD yang akan disewa		
	g. Perkiraan luas tanah/bangunan yang akan disewa		
7.	Pernyataan kesediaan untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa		

Berdasarkan hasil pengecekan administrasi dan kesesuaian informasi yang tertera pada Kartu Inventaris Barang pada Badan/Dinas/Kecamatan/RSUD Kota Padang Panjang, permohonan sewa tersebut dapat disetujui / tidak dapat disetujui\*)

Padang Panjang, .....

Verifikator,

(Nama Jelas dan NIP

Formulir...

Formulir S-BMD 3  
Persetujuan Tarif Sewa oleh Pemohon

KOP SURAT  
PENGELOLA/ PERANGKAT DAERAH

Kepada, Yth. Bapak/Ibu (Nama Calon Pemohon) di tempat  
Menindaklanjuti permohonan sewa BMD Pemerintah Kota Padang  
Panjang No .... Registrasi ..... pada tanggal/bulan/tahun dengan  
identitas sebagai berikut:

1. Objek BMD yang akan disewa : Tanah/Bangunan\*)
2. Luas : ..... M2
3. Alamat objek yang akan disewa :
4. Jangka waktu sewa :

Secara prinsip kami menyetujui permohonan sewa yang disampaikan  
dan berdasarkan hasil penilaian tim penilai barang milik daerah Kota  
Padang Panjang, tarif sewa yang ditetapkan atas objek tersebut  
ditetapkan sebesar Rp..... / tahun. Berkenaan dengan hal tersebut,  
kami harapkan ada jawaban yang pasti dan pihak ibu/bapak atas  
rencana sewa. Informasi mengenai kepastian sewa, kami tunggu  
paling lambat tiga hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan  
kerjasamanya, kami haturkan terima kasih.

Padang Panjang, .....

Kepala,

(Nama Jelas dan NIP)



Formulir S-BMD 4a  
Permohonan Penerbitan SK. Penetapan Calon Mitra Sewa

KOP SURAT  
PENGELOLA BARANG

Kepada,

Yth. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang  
Jl. St. Syahrir No. 178 Padang Panjang

Menindaklanjuti permohonan sewa BMD Pemerintah Kota Padang Panjang atas nama pemohon sebagai berikut:

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. Kewarganegaraan :
5. Objek BMD yang akan disewa : Tanah/Bangunan\*)
6. Alamat objek yang akan disewa :
7. Tujuan sewa :
8. Jangka waktu sewa :
9. Tarif sewa riil : Rp..... / tahun

Permohonan sewa sebagaimana di uraikan di atas, dinilai memenuhi syarat administratif sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan, dan dimohon agar dapat ditindaklanjuti dengan penerbitan SK. Walikota mengenai Penetapan Persetujuan Sewa BMD.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami haturkan terima kasih.

Padang Panjang, .....

Kepala,

(Nama Jelas dan NIP)

Formulir S-BMD 4b  
Penerbitan Surat Penolakan Sewa

KOP SURAT  
PENGELOLA/ PERANGKAT DAERAH

Kepada,

Yth. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang  
Jl. St. Syahrir No. 178 Padang Panjang

Menindaklanjuti permohonan sewa BMD Pemerintah Kota Padang Panjang atas nama pemohon sebagai berikut:

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. Kewarganegaraan :
5. Objek BMD yang akan disewa : Tanah/Bangunan seluas M2
6. Alamat objek yang akan disewa :
7. Tujuan sewa :
8. Jangka waktu sewa :

Pernohonan sewa barang milik daerah sebagaimana diuraikan di atas tidak dapat disetujui dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. Dan seterusnya

Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon dapat dikeluarkan surat penolakan dari Pengelola Barang Milik Daerah Kota Padang Panjang.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami haturkan terima kasih.

Padang Panjang, .....

Kepala,

(Nama Jelas dan NIP)

Formulir...

Formulir S-BMD 5  
Berita Acara Serah Terima BMD

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Namor : .....

Berdasarkan Surat Perintah ..... (Pengelola Barang) Nomor ..... tanggal/Bulan/Tahun.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....

Jabatan : dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....

Jabatan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Serah Terima Barang Milik Pernerintah Kota Padang Panjang dengan ketentuan sebagai berikut

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dan PIHAK KESATU Barang Milk Daerah berupa tanah/bangunan seluas m<sup>2</sup> untuk disewakan selama .....tahun.

Pasal 2

Sejak Berita Acara ini ditandatangani maka tanggung jawab pengurusan barang milik daerah Kota Padang Panjang selama masa sewa beralih dan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap dua lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KESATU dan satu lembar/berkas dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan selebihnya untuk tembusan.

Padang Panjang, .....

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

ttd

Materai & ttd

(Nama Pejabat Pengelola BMD/NIP)

(Nama Mitra Sewa)

Formulir PrS-BMD) 6  
Persetujuan Sewa BMD1) Perseorangan

KOP SURAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH  
KOTA PADANG PANJANG

Padang,  
tanggal/bulan/tahun

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada,

Yth. <nama pimpinan Organisasi Perangkat Daerah pengguna barang milik daerah>

<alamat Organisasi Perangkat Daerah pengguna barang milik daerah’

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor .....tanggal/  
bulan/ tahun

perihal ....., dengan ini diberitahukan bahwa permohonan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, untuk berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milk Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. Dst

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

Sekretaris Daerah  
Kota Padang Panjang,

Nama jelas  
NIP.....

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd.

FADLY AMRAN