



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 11 TAHUN 2020  
TENTANG

TATA CARA KERJA SAMA PEMANFAATAN DAN SEWA BARANG MILIK DAERAH  
BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 129 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemanfaatan dan/atau Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian Sewa;
- b. bahwa Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Kerja Sama Pemanfaatan dan Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 557) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5610);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;

18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 540);
21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 12, Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 63);
22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
23. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
24. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 72)
26. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2017 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 80);

27. Peraturan Wali Kota Cirebon nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 65).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG TATA CARA KERJA SAMA PEMANFAATAN DAN SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonomi daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
7. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
8. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
9. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan,

mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
11. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
12. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
14. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
15. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
16. Penilai Publik adalah lembaga yang melakukan penilaian secara independen dan profesional yang telah mendapat izin praktek penilaian dari Menteri Keuangan dan lisensi dari Lembaga Pertanahan yang masih berlaku untuk menghitung nilai atas objek Sewa.
17. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
18. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahan tanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

20. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.
24. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Cirebon pada PT. Bank Jabar Banten Kantor Cabang Cirebon.
25. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
26. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
27. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
28. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
29. Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.

## BAB II

## Bagian Kesatu

## Maksud dan Tujuan

## Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan Sewa BMD.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk terselenggaranya Sewa yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMD yang efisien, efektif, dan optimal.

## Bagian Kedua

## Pemanfaatan Sewa

## Pasal 3

- (1) Pemanfaatan Sewa BMD dilakukan dengan :
  - a. mengoptimalkan pemanfaatan BMD yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota; dan
  - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang serta mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Pemanfaatan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak merugikan Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## Bagian Ketiga

## Ruang Lingkup

## Pasal 4

- (1) Peraturan Wali Kota ini mengatur kewenangan dan tanggung jawab pejabat pengelolaan BMD dalam pelaksanaan pemanfaatan Sewa BMD
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan pemanfaatan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. subjek pelaksana Sewa;
  - b. objek Sewa;
  - c. jangka waktu Sewa;
  - d. besaran Sewa, termasuk formula tarif Sewa;
  - e. tata cara pelaksanaan Sewa;
  - f. pengamanan dan pemeliharaan objek Sewa;

- g. penatausahaan;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Sewa; dan
- i. ganti rugi dan denda.

### BAB III

#### KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

##### Pasal 5

Wali Kota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. memberikan persetujuan atas usulan dari Pengelola Barang berkaitan dengan pemanfaatan Sewa BMD yang meliputi:
  - 1. usulan Sewa;
  - 2. besaran tarif Sewa;
  - 3. jangka waktu Sewa yang dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - 4. usulan perpanjangan jangka waktu Sewa.
- b. menetapkan BMD yang akan disewakan.

##### Bagian Kedua

##### Pengelola Barang

##### Pasal 6

Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. mengajukan permohonan persetujuan Sewa kepada Wali Kota dengan melampirkan hasil penelitian dan penilaian;
- b. memberikan persetujuan atas usulan dari Pengguna Barang yang meliputi:
  - 1. usulan Sewa sebagian tanah dan/atau bangunan;
  - 2. usulan Sewa selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - 3. usulan perpanjangan jangka waktu Sewa.
- c. memberikan persetujuan atas usulan besaran tarif Sewa dari Pengguna Barang;
- d. menetapkan kategori Penyewa, faktor penyesuai Sewa dan besaran Sewa dalam formula tarif;
- e. menandatangani perjanjian Sewa yang berada dalam penguasaannya;
- f. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Sewa dalam penguasaannya; dan

- g. melakukan penatausahaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Sewa serta hasil Sewa dalam penguasaannya.

Bagian Ketiga  
Pengguna Barang

Pasal 7

Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. mengajukan permohonan persetujuan Sewa kepada Pengelola Barang atas sebagian tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan hasil penelitian dan penilaian;
- b. mengajukan permohonan persetujuan Sewa kepada Pengelola Barang selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan hasil penelitian dan penilaian;
- c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Sewa atas sebagian tanah dan/atau bangunan;
- d. melakukan penatausahaan, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Sewa serta hasil Sewa dalam penguasaannya.

BAB IV

SUBYEK PELAKSANA KERJA SAMA SEWA

Pasal 8

- (1) Pihak yang dapat menyewakan BMD:
  - a. Pengelola Barang untuk tanah dan/atau bangunan;
  - b. Pengguna Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan bangunan.
- (2) Pihak yang dapat menyewa BMD meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. swasta; dan
  - d. badan hukum lainnya.
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
  - 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. perguruan tinggi;
  - d. badan hukum internasional/asing.

#### Pasal 9

Penyewa atau Calon Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran biaya Sewa;
- b. melakukan pembayaran biaya lainnya, jika ada, sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
- d. mengembalikan BMD yang disewa kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai perjanjian; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam perjanjian Sewa.

### BAB V

#### OBJEK KERJA SAMA SEWA

#### Pasal 10

- (1) Objek Sewa meliputi:
- a. BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - b. BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang untuk pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (3) Objek Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan bagi BMD yang secara khusus diatur dalam peraturan daerah yang mengatur tentang retribusi jasa usaha.

BAB VI  
MASA KERJA SAMA SEWA  
Bagian Kesatu  
Jangka Waktu Kerja Sama Sewa

Pasal 11

- (1) Jangka waktu kerja sama Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka Waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk :
  - a. KSPI;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun ; atau
  - c. ditentukan lain dalam peraturan perundang undangan.
- (3) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan kegiatan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud 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) ditetapkan oleh:
  - a. Wali Kota untuk tanah dan/atau bangunan;
  - b. Pengelola Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Jangka waktu Sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa.
- (6) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Bagian Kedua  
Perjanjian Sewa

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan Sewa BMD dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Penyewa:
  - a. Wali Kota, 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 dan/atau luas yang disewakan;
  - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk periodesitas Sewa;
  - e. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan Penyewa;
  - f. tanggung jawab Penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Penyewaan;
  - g. hak dan kewajiban para pihak;
  - h. *forcemajeure* atau keadaan memaksa; dan
  - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung oleh Penyewa.

### Bagian Ketiga

#### Pembayaran Sewa

##### Pasal 13

- (1) Pembayaran uang Sewa dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian.
- (2) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke Kas Daerah pada rekening lain-lain pendapatan yang sah.
- (3) Sewa yang dilaksanakan dengan periodesitas per hari untuk masing-masing Penyewa, pembayaran uang Sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat sehari sebelum penandatanganan perjanjian, dengan cara menyetorkan ke rekening kas daerah pada rekening lain-lain pendapatan yang sah.
- (4) Pembayaran uang Sewa dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor/kuitansi, sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.
- (5) Penyetoran uang Sewa untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat  
Periodesitas Sewa  
Pasal 14

Periodesitas Sewa dikelompokkan sebagai berikut:

- a. pertahun;
- b. perbulan; dan
- c. perhari.

Bagian Kelima  
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa  
Pasal 15

- (1) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada :
  - a. Wali Kota untuk tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Pengelola Barang untuk sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. periodesitas Sewa kerja sama infrastruktur dengan jangka waktu Sewa 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
  - b. periodesitas Sewa dengan jangka waktu Sewa 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
  - c. periodesitas Sewa dengan jangka waktu paling sedikit 1 (satu) tahun, disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - d. periodesitas Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - e. periodesitas Sewa perhari, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (3) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme pengajuan usulan Sewa baru.

Bagian Keenam  
Pengakhiran Sewa  
Pasal 16

Perjanjian Sewa berakhir dalam hal:

- a. jangka waktu Sewa berakhir;
- b. Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian;
- c. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

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

BAB VII  
BESARAN SEWA  
Bagian Kesatu  
Besaran Sewa

Pasal 18

- (1) Besaran Sewa BMD ditetapkan oleh Wali Kota berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran nilai nominal Sewa BMD yang ditentukan.
- (3) Besaran Sewa atas BMD untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari jenis infrastruktur.

- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/ kemampuan membayar masyarakat dan/atau kemauan membayar masyarakat.

#### Pasal 19

- (1) Besaran Sewa merupakan hasil perkalian dari :
- a. tarif pokok Sewa; dan
  - b. faktor penyesuai Sewa.
- (2) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh:
- a. Pengelola Barang dalam:
    1. menghitung besaran Sewa BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
    2. mengkaji usulan Sewa dari Pengguna Barang.
  - b. Pengguna Barang dalam menghitung usulan besaran Sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.

#### Pasal 20

- (1) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a merupakan nilai wajar atas Sewa.
- (2) Tarif pokok Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Perhitungan tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan oleh Penilai.
- (4) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (5) Dalam hal Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kota dapat menggunakan Penilai Pemerintah yang berasal dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

#### Pasal 21

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. jenis kegiatan usaha Penyewa;
  - b. bentuk kelembagaan Penyewa; dan
  - c. periodesitas Sewa.
- (2) Faktor penyesuaian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.

Bagian Kedua  
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 22

Jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis; dan
- b. kegiatan non bisnis.

Pasal 23

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
  - a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan, antara lain:
  - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
  - b. penyelenggaraan pendidikan;
  - 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.

Bagian Ketiga

Bentuk Kelembagaan Penyewa

Pasal 24

- (1) Bentuk kelembagaan Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. kategori I, meliputi:
    1. swasta, kecuali yayasan dan koperasi;
    2. BUMN;
    3. BUMD;
    4. lembaga pendidikan asing;
    5. badan hukum yang dimiliki Negara; dan

6. badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
  - 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; dan
    2. lembaga sosial keagamaan.
- (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 usulan Sewa.

#### Pasal 25

- (1) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a angka 4 adalah lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
- (2) Lembaga pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b angka 3 meliputi lembaga pendidikan dalam negeri, baik milik swasta, 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 24 ayat (1) huruf b angka 4 meliputi:
  - a. lembaga kursus;
  - b. lembaga pelatihan;
  - c. kelompok belajar;
  - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
  - e. satuan pendidikan yang sejenis

#### Pasal 26

- (1) Besaran faktor penyesuaian Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).

- (2) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis ditetapkan sebagai berikut :
- a. kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
  - b. kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - c. kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) huruf a adalah untuk BUMD milik Pemerintah Kota Cirebon sebesar 15% (lima belas persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c ditetapkan sebagai berikut :
- a. pertahun sebesar 100% (seratus persen);
  - b. perbulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen); dan
  - c. perhari sebesar 160% (seratus enam puluh persen).

#### Pasal 27

Contoh perhitungan formula tarif Sewa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB VIII

#### TATA CARA

#### PELAKSANAAN SEWA

#### Bagian Kesatu

#### Pengusulan

#### Pasal 27

- (1) Calon Penyewa mengajukan permohonan Sewa kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang dengan disertai:
- a. Data calon Penyewa berbentuk badan hukum, antara lain:
    1. nama;
    2. alamat;
    3. maksud dan tujuan Sewa;
    4. jangka waktu Penyewaan termasuk periodesitas Sewa;
    5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    6. surat permohonan Sewa dari calon Penyewa; dan
    7. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha dengan melampirkan foto kopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon Penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

- b. Data calon Penyewa perorangan, antara lain:
    - 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
    - 3. surat Permohonan Sewa dari calon Penyewa.
  - c. Pernyataan kesediaan dari calon Penyewa untuk menjaga dan memelihara serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.
  - d. Data BMD yang akan disewakan.
- (2) Dalam hal yang akan disewakan berupa ruang di atas/di bawah permukaan tanah BMD, maka selain data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan juga data berupa:
- a. gambar rancangan bangunan/jaringan yang akan dibangun; dan
  - b. dokumen pendukung antara lain asbuilt drawing, *time schedule*, rencana kerja dan syarat-syarat untuk Penyewaan ruang di atas/di bawah lokasi BMD.

#### Bagian Kedua

#### Penelitian Kelengkapan Administrasi

#### Calon Penyewa

#### Pasal 28

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan Penyewaan terkait permohonan dari calon Penyewa.
- (2) Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai batas kewenangan menugaskan penilai untuk melakukan penilaian objek Sewa guna memperoleh nilai wajar atas nilai Sewa.
- (3) Pelaksanaan penilaian sebagaimana pada ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang dalam kajian kelayakan Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran Sewa.
- (5) Dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon Penyewa dalam waktu bersamaan, sebagai dasar penentuan Penyewa adalah aspek pengamanan dan pemeliharaan objek Sewa disamping pertimbangan usulan Sewa yang dianggap paling menguntungkan.

- (6) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Persetujuan

##### Pasal 29

- (1) Wali Kota atau Pengelola Barang sesuai batas kewenangan memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan Penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Surat persetujuan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang- kurangnya memuat:
- data objek yang akan disewakan;
  - data Penyewa;
  - tarif Sewa;
  - tangka waktu Sewa; dan
  - jenis kegiatan usaha.
- (3) Dalam hal Wali Kota atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Sewa, Pengelola Barang atau Pengguna Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan Sewa dengan disertai alasan.
- (4) Dalam hal Wali Kota atau Pengelola Barang menyetujui permohonan Sewa, Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan surat persetujuan Penyewaan.
- (5) Besaran Sewa yang dicantumkan dalam persetujuan Sewa merupakan nilai hasil perhitungan tariff pokok Sewa dikalikan faktor penyesuaian
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
- dalam hal terdapat usulan nilai Sewa yang diajukan oleh calon Penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif Sewa, besaran Sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan Sewa adalah sebesar usulan besaran Sewa dari calon Penyewa; dan
  - dalam hal terdapat usulan Sewa dari beberapa calon Penyewa dalam waktu bersamaan, sebagai dasar penentuan Penyewa adalah aspek pengamanan dan pemeliharaan objek Sewa disamping pertimbangan usulan Sewa yang dianggap paling menguntungkan.

## Bagian Keempat

## Penetapan

## Pasal 30

- (1) Wali Kota menetapkan tarif pokok Sewa BMD.
- (2) Dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk besaran Sewa.

## BAB IX

## PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

## Bagian Kesatu

## Pengamanan

## Pasal 31

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

## Bagian Kedua

## Pemeliharaan

## Pasal 32

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab Penyewa.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola Barang atau Pengguna Barang dengan Penyewa apabila kerusakan atas BMD yang disewa

diakibatkan oleh keadaan kahar (*force majeure*).

Bagian Ketiga  
Perubahan Bentuk

Pasal 33

- (1) Selama jangka waktu Sewa, Penyewa atas persetujuan Pengelola Barang atau Pengguna Barang hanya dapat mengubah bentuk BMD tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi BMD.
- (2) Dalam hal pengubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir Sewa untuk ditetapkan menjadi BMD.

BAB X  
PENATAUSAHAAN

Pasal 34

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan Sewa tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengguna Barang melakukan Penatausahaan pelaksanaan Sewa sebagian tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan Sewa kepada Pengelola Barang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola Barang atau Wali Kota sesuai batas kewenangan, sebelum masa Sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian Sewa. laporan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah masa Sewa berakhir sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian Sewa.
- (5) Pengguna Barang mengungkapkan informasi mengenai BMD yang disewakan ke dalam Laporan Barang Pengguna Barang.
- (6) Pengelola Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota pada akhir jangka waktu Sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.
- (7) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya pelaksanaan Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu Sewa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima.

- (8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), laporan mengenai berakhirnya pelaksanaan Sewa tidak perlu melampirkan Berita Acara Serah Terima sepanjang periodesitas Sewa adalah berupa Sewa per hari.

## BAB XI

### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembinaan dan Pengawasan

##### Pasal 35

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengguna Barang atas pelaksanaan Sewa BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Sewa sebagian tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

##### Pasal 36

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian Sewa BMD yang dalam penguasaan sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani.
- (2) Sebagai tindaklanjut atas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang atau Pengguna Barang menerbitkan surat peringatan/teguran kepada Penyewa atas dilakukannya pelanggaran terhadap perjanjian Sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelola Barang atau Pengguna Barang dapat menghentikan kegiatan Sewa apabila surat peringatan/teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh Penyewa.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Bagian Kedua

## Pengendalian

## Pasal 37

- (1) Pengelola Barang menerima secara berkala laporan perkembangan pelaksanaan Sewa dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) untuk periodesitas Sewa perhari atau perbulan.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk besaran tarif Sewa.

## Pasal 38

- (1) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan Sewa BMD, Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Sewa BMD pada Pengguna Barang, dalam rangka penertiban pemanfaatan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai tindaklanjut dari pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan Sewa BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 39

- (1) Pengelola Barang atau Pengguna Barang bertanggung jawab terhadap objek Sewa yang akan diperjanjikan.
- (2) Segala akibat yang menyertai pelaksanaan Sewa setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian Sewa bersangkutan.

## BAB XII

## DENDA

## Pasal 40

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal Penyewa belum menyerahkan BMD yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasa1 17 ayat (1).
- (2) Dalam hal penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (3) Dalam hal penyerahan belum dilakukan terhitung 1 (satu) minggu sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran Sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai Sewa.

#### Pasal 41

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 tidak dilunasi Penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Pengelola Barang atau Pengguna Barang mengenakan denda kepada Penyewa atas pelanggaran yang dilakukan selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dalam batas kewenangan masing-masing berdasarkan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:
  - a. Usulan Sewa yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini;
  - b. Persetujuan Sewa yang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Pelaksanaan Sewa yang sedang berlangsung dinyatakan tetap berlaku hingga berakhirnya jangka waktu Sewa; dan
  - d. Terhadap tanah dan/atau bangunan yang digunakan pihak lain dan belum terbit persetujuan Sewanya maka disesuaikan bentuk pemanfaatannya berupa Sewa

sebagaimana diatur dalam peraturan Wali Kota ini  
terhitung sejak peraturan Wali Kota ini diundangkan.

- (2) Pelaksanaan perpanjangan Sewa BMD atas pelaksanaan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 44

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 20 April 2020

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

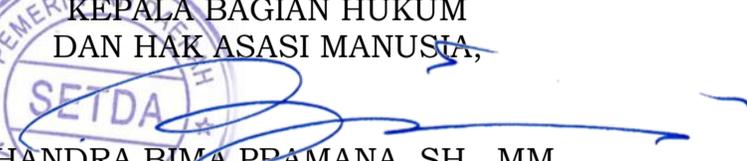
Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 22 April 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ANWAR SANUSI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,  
  
CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19621001 199703 1 003



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 11 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA KERJA SAMA PEMANFAATAN DAN SEWA BARANG MILIK  
DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

CONTOH PERHITUNGAN FORMULA TARIF SEWA

1. Jenis Kegiatan Usaha Bisnis

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Bisnis : 100%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
= Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
= Rp 1.000.000,- x (100% x 100%)  
= Rp. 1.000.000,-

2. Jenis Kegiatan Usaha Bisnis untuk Koperasi PNS

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Bisnis : 75%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
= Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
= Rp 1.000.000,- x 75% x 100%  
= Rp. 750.000,-

3. Jenis Kegiatan Usaha Non Bisnis :

a. Kategori I

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Non Bisnis Kategori I : 50%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
= Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
= Rp 1.000.000,- x (50% x 100%)  
= Rp. 500.000,-

b. Kategori II

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Non Bisnis Kategori II : 40%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
= Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
= Rp 1.000.000,- x (40% x 100%)  
= Rp. 400.000,-

## c. Kategori III

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Non Bisnis Kategori III : 30%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

$$\begin{aligned}
 \text{Sewa yang harus dibayar} &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times \text{Faktor Penyesuaian Sewa} \\
 &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times (\% \text{ Jenis Kegiatan Usaha} \times \% \text{ Periodesitas Sewa}) \\
 &= \text{Rp } 1.000.000,- \times (30\% \times 100\%) \\
 &= \text{Rp. } 300.000,-
 \end{aligned}$$

## 4. Jenis Kegiatan Usaha Sosial :

## a. Kategori I

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Sosial Kategori I : 10%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

$$\begin{aligned}
 \text{Sewa yang harus dibayar} &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times \text{Faktor Penyesuaian Sewa} \\
 &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times (\% \text{ Jenis Kegiatan Usaha} \times \% \text{ Periodesitas Sewa}) \\
 &= \text{Rp } 1.000.000,- \times (10\% \times 100\%) \\
 &= \text{Rp. } 100.000,-
 \end{aligned}$$

## b. Kategori II

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Sosial Kategori II : 5%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

$$\begin{aligned}
 \text{Sewa yang harus dibayar} &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times \text{Faktor Penyesuaian Sewa} \\
 &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times (\% \text{ Jenis Kegiatan Usaha} \times \% \text{ Periodesitas Sewa}) \\
 &= \text{Rp } 1.000.000,- \times (5\% \times 100\%) \\
 &= \text{Rp. } 50.000,-
 \end{aligned}$$

## c. Kategori III

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,-

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Sosial Kategori III : 5%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

$$\begin{aligned}
 \text{Sewa yang harus dibayar} &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times \text{Faktor Penyesuaian Sewa} \\
 &= \text{Tarif Pokok Sewa} \times (\% \text{ Jenis Kegiatan Usaha} \times \% \text{ Periodesitas Sewa}) \\
 &= \text{Rp } 1.000.000,- \times (5\% \times 100\%) \\
 &= \text{Rp. } 50.000,-
 \end{aligned}$$

## 5. Jenis Kegiatan Usaha Bisnis

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,- per tahun

Rencana Sewa : 5 bulan

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Bisnis : 100%

Persentase Periodesitas Sewa (Per Tahun) : 100%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
 = Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
 = Rp 1.000.000,- x 5/12 bulan x (100% x 130%)  
 = Rp.541.666,67 , pembulatan = Rp. 541.700,-

## Jenis Kegiatan Usaha Bisnis

Nilai tarif Pokok sesuai Penilaian Publik, misal : Rp 1.000.000,- per tahun

Rencana Sewa : 20 hari

Besaran Faktor Penyesuaian Sewa

Persentase Jenis Kegiatan Usaha Bisnis : 100%

Persentase Periodesitas Sewa (Per hari) : 160%

Sewa yang harus dibayar = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa  
 = Tarif Pokok Sewa x (% Jenis Kegiatan Usaha x % Periodesitas Sewa)  
 = Rp 1.000.000,- x 20/365 hari x (100% x 160%)  
 = Rp.87.671,23 , pembulatan = Rp. 87.700,-

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA

CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19621001 199703 1 003

