



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 76 Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata cara Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan pada Pemerintah Daerah Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
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 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 1 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2017 Nomor 7 Seri E);
12. Peraturan Walikota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 24 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2021 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN/ ATAU BANGUNAN PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang terdapat di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Eselon adalah pejabat eselon di lingkungan Pemerintah Daerah.

11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat dengan BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
14. Nilai Indeks adalah nilai yang digunakan sebagai dasar penetapan tarif pokok sewa.
15. Tim Penilai adalah Tim yang ditugaskan untuk melakukan survei dan penelitian untuk memperoleh nilai pasar sewa.

Pasal 2

Penyewa BMD diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. manfaat;
- c. keamanan;
- d. persamaan;
- e. akuntabilitas;
- f. kepastian nilai; dan
- g. kehati-hatian.

Pasal 3

Maksud penyewaan BMD agar pihak lain terhindar dari pemakaian barang milik daerah secara tidak sah dan melawan hukum.

Pasal 4

Penyewaan BMD memiliki tujuan:

- a. untuk mengoptimalkan pendayagunaan BMD;
- b. memperoleh uang sewa sebagai pendapatan asli daerah yang sah; dan/atau
- c. untuk memperoleh fasilitas lain yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Ruang lingkup penyewaan BMD, meliputi:

- a. BMD yang dapat disewakan;
- b. pihak lain yang dapat menyewa;
- c. tata cara pengajuan permohonan sewa;
- d. jangka waktu sewa;
- e. tarif sewa;
- f. jenis kegiatan usaha penyewa;
- g. perjanjian sewa;
- h. pembayaran sewa;
- i. pemeliharaan sewa;
- j. ganti rugi;
- k. berakhirnya sewa;
- l. perpanjangan jangka waktu sewa; dan
- m. sanksi.

BAB II
TATA CARA PENYEWAAN BMD

Bagian Kesatu
BMD Yang Dapat Disewakan

Pasal 6

- (1) BMD yang dapat disewakan berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan bangunan dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) BMD yang disewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang digunakan oleh Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota.
- (3) BMD yang disewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang digunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) BMD yang dapat disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah BMD yang tidak atau belum dimanfaatkan untuk penyelenggaraan fungsi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pihak Lain Yang Dapat Menyewa BMD

Pasal 7

Pihak lain yang dapat menyewa BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) adalah:

- a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
- b. badan hukum;
- c. yayasan;
- d. koperasi;
- e. organisasi internasional/asing;
- f. Perseroan terbatas;
- g. persekutuan perdata;
- h. Persekutuan firma;
- i. persekutuan komanditer;
- j. organisasi kemasyarakatan;
- k. organisasi keagamaan; dan
- l. perorangan.

Bagian Tiga
Tata Cara Pengajuan Permohonan Sewa

Paragraf Kesatu

Pengajuan Permohonan Sewa BMD Ke Pengelola Barang

Pasal 8

- (1) Calon penyewa mengajukan permohonan tertulis disertai dokumen pendukung kepada Pengelola Barang.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data calon penyewa :
 1. bagi calon penyewa perorangan cukup bukti potokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga; dan
 2. bagi calon penyewa selain perorangan yaitu potokopi Kartu Tanda Prnduduk, potokopi Nomor Pokok Wajib Pajak dan data pendukung lainnya jika diperlukan;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu sewa yang diinginkan; dan
 - d. peruntukan sewa.

- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus jika calon penyewa bukan perorangan;
 - b. pernyataan kesediaan calon penyewa untuk merawat BMD dan taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku selama dalam jangka waktu sewa; dan
 - c. data BMD yang akan disewa yakni:
 1. foto atau gambar;
 2. alamat BMD yang akan disewa; dan
 3. perkiraan jumlah/luas/volume.

Pasal 9

- (1) Pengelola barang melakukan penelitian terhadap permohonan calon penyewa BMD untuk memastikan kelayakan penyewaan BMD kepada calon penyewa.
- (2) Pengelola barang berdasarkan Keputusan Wali Kota menugaskan Tim Penilai untuk melakukan penilaian terhadap BMD yang akan disewakan berupa tanah dan/atau bangunan guna memperoleh nilai wajar sewa.
- (3) Nilai wajar sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah nilai pasar pada saat BMD akan dilakukan sewa.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengelola Barang untuk menentukan nilai sewa BMD.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Wali Kota untuk mendapat persetujuan.

Pasal 10

- (1) Wali Kota dapat memberikan persetujuan atau menolak permohonan usulan sewa BMD yang diajukan oleh pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5).
- (2) Wali Kota memberikan persetujuan atas permohonan sewa BMD yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan (2).
- (3) Apabila Wali kota mengabulkan permohonan sewa, walikota menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa; dan
 - c. data sewa yaitu; besaran tarif sewa dan jangka waktu sewa.
- (4) Apabila Wali Kota tidak menyetujui permohonan sewa, Wali Kota menerbitkan surat penolakan yang ditujukan kepada pihak yang mengajukan permohonan sewa dengan disertai alasan.

Paragraf Kedua

Pengajuan Permohonan Sewa BMD Ke Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Calon penyewa mengajukan permohonan tertulis disertai dokumen pendukung kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data calon penyewa:

1. bagi calon penyewa perorangan cukup bukti potokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga;
 2. bagi calon penyewa selain perorangan yaitu potokopi Kartu Tanda Penduduk, potokopi Nomor Pokok Wajib Pajak, dan data pendukung lainnya jika diperlukan.
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu sewa yang diinginkan; dan
 - d. peruntukan sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus jika calon penyewa bukan perorangan;
 - b. pernyataan kesediaan calon penyewa untuk merawat BMD dan taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku selama dalam jangka waktu sewa; dan
 - c. data BMD yang akan disewa yakni:
 1. foto atau gambar;
 2. alamat BMD yang akan di sewa; dan
 3. perkiraan jumlah/luas/volume.

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang membentuk Tim Internal untuk melakukan penelitian terhadap permohonan calon penyewa BMD untuk memastikan kelayakan penyewaan serta melakukan penilaian terhadap BMD yang akan disewakan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan Keputusan Wali Kota untuk memperoleh nilai wajar sewa BMD jika BMD yang akan disewakan berupa tanah dan/atau bangunan.
- (3) Nilai wajar sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah nilai pasar pada saat BMD akan dilakukan sewa.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian dan kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengguna barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai:
 - a. pertimbangan/ kajian internal dengan memuat:
 1. data BMD yang akan disewakan;
 2. jangka waktu sewa;
 3. nilai sewa BMD berdasarkan formulasi tarif;
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - c. surat pernyataan dari calon penyewa jika usulan Pengguna Barang berasal dari calon penyewa yang menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk memelihara dan menjaga BMD serta mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 13

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian dan penilaian atas kelayakan penyewaan BMD yang diusulkan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).

- (2) Dalam melakukan penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan usulan permohonan sewa atau menugaskan Tim Penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar sewa.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian dan penilaian, Pengelola Barang dapat memberikan persetujuan atau penolakan atas usul penyewaan BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD.
- (2) Surat persetujuan Penyewaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa; dan
 - c. data sewa antara lain besaran tarif sewa dan jangka waktu sewa.
- (3) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Pengelola Barang memberitahu Pengguna Barang melalui surat dengan disertai alasan.
- (4) Pengguna Barang melaksanakan penyewaan BMD kepada calon penyewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak persetujuan sewa dikeluarkan oleh Pengelola Barang.

Bagian Keempat Jangka Waktu Sewa

Pasal 15

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian sewa ditandatangani kecuali untuk kerjasama infrastruktur dan kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun.
- (2) Jangka waktu sewa BMD untuk kerjasama infrastruktur dan kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yakni:
 - a. pertahun;
 - b. perbulan;
 - c. perhari; dan
 - d. perjam.

Bagian Kelima Tarif Sewa

Pasal 16

- (1) Formula tarif sewa atau besaran tarif sewa BMD ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan nilai keekonomian, daya beli atau kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

- (2) Formula tarif sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. tarif pokok sewa; dan
 - b. faktor penyesuaian sewa, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan hasil perkalian antara nilai variable/indeks BMD dengan luas tanah dan/atau bangunan dengan nilai wajar tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Nilai variable/indeks adalah nilai yang digunakan sebagai dasar penetapan tarif pokok sewa, sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibedakan untuk:
 - a. BMD berupa tanah;
 - b. BMD berupa bangunan; dan
 - c. BMD berupa sebagian tanah dan bangunan.
- (6) Tarif pokok sewa BMD ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 17

- (1) Tarif pokok sewa BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel/Indeks sewa tanah;
 - b. luas tanah yang diperhitungkan dalam meter persegi; dan
 - c. nilai wajar tanah.
- (2) Tarif pokok sewa BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel/Indeks sewa bangunan;
 - b. luas bangunan yang diperhitungkan dalam meter persegi; dan
 - c. nilai wajar bangunan.
- (3) Tarif pokok sewa BMD berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (5) huruf c merupakan hasil perkalian dari:
 - a. tarif pokok sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok sewa bangunan.
- (4) Perhitungan tarif pokok sewa tanah dan tarif pokok sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berlaku mutatis mutandis ketentuan ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 18

- (1) Faktor penyesuaian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) 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) dan ayat (2) dihitung dalam persentase dan ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 19

Contoh perhitungan formula tarif sewa sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Jenis Kegiatan Usaha Sewa

Pasal 20

- (1) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. kegiatan bisnis yaitu:
 1. perdagangan;
 2. jasa; dan
 3. industri;
 - b. kegiatan non bisnis yaitu:
 1. pelayanan kepentingan umum dengan memungut biaya tertentu;
 2. pelayanan pendidikan nasional; dan
 3. kegiatan lain yang tidak termasuk kriteria bisnis;
 - c. kegiatan sosial yaitu:
 1. pelayanan kepentingan umum dengan tidak memungut biaya;
 2. kegiatan sosial;
 3. kegiatan keagamaan;
 4. kegiatan kemanusiaan;
 5. kegiatan yang menunjang penyelenggaraan fungsi pemerintahan; dan
 6. kegiatan lain yang memenuhi kriteria sosial.
- (2) Rincian jenis kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh
Perjanjian Sewa

Pasal 21

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam Perjanjian pada kertas bermaterai cukup, yang ditandatangani oleh penyewa dan Wali Kota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang atau Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terkait dengan perjanjian;
 - c. jenis/luas/volume/jumlah;
 - d. besaran sewa;
 - e. jangka waktu sewa/periodesitas sewa;
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - g. peruntukan sewa;
 - h. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - i. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Biaya yang timbul dalam pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Bagian Kedelapan
Pembayaran Sewa

Pasal 22

- (1) Uang pembayaran sewa merupakan penerimaan daerah yang seluruhnya wajib disetorkan ke rekening penerimaan daerah.

- (2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum perjanjian sewa BMD ditandatangani.
- (3) Pembayaran uang sewa dibuktikan dengan bukti setor yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa BMD.

Bagian Kesembilan
Pemeliharaan Sewa dan Ganti Rugi

Pasal 23

- (1) Penyewa berkewajiban melakukan pemeliharaan terhadap BMD yang disewa.
- (2) Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjaga kondisi BMD agar selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan.
- (3) Perbaikan BMD yang rusak harus sudah selesai dilakukan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 24

- (1) Jika BMD yang disewa selain tanah dan/atau bangunan hilang sebelum dikembalikan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang, penyewa wajib membayar ganti rugi sesuai nilai BMD yang hilang.
- (2) Pembayaran ganti rugi BMD yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rekening penerimaan daerah setelah mendapat penilaian dari penilai pemerintah atas BMD yang hilang.

Bagian Kesepuluh
Berakhirnya Sewa

Pasal 25

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. penyewa melanggar perjanjian sewa;
- c. dicabutnya persetujuan sewa oleh Wali Kota atau Pengelola Barang; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 26

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang.
- (2) Khusus jangka waktu sewa BMD untuk kerjasama infrastruktur hanya dapat diperpanjang satu kali.

Pasal 27

- (1) Untuk mendapatkan perpanjangan jangka waktu sewa, penyewa dapat mengajukan permohonan kepada:
 - a. Walikota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya waktu sewa untuk BMD yang memiliki jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun;
 - b. paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya waktu sewa untuk BMD yang memiliki jangka waktu sewa pertahun;
 - c. paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya waktu sewa untuk BMD yang memiliki jangka waktu sewa perbulan; dan
 - d. sebelum berakhirnya waktu sewa untuk BMD yang memiliki jangka waktu sewa perhari.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana pengajuan permohonan pertama.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) dapat diberikan kepada penyewa berdasarkan persetujuan:
 - a. Walikota untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kedua Belas
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 28

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Walikota untuk barang yang berada pada pengelola barang
 - b. Pengelola barang untuk barang berada pada pengguna barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah kontruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Bagian Ketiga Belas
Sanksi

Pasal 29

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa teguran apabila:
 - a. belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya waktu sewa;
 - b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (3) belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
 - c. pergantian BMD yang hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) belum dilakukan pada saat berakhirnya sewa.
- (2) Apabila penyerahan/perbaikan/pergantian BMD belum dilakukan oleh Penyewa terhitung 1 (satu) bulan semenjak mendapatkan sanksi administrasi teguran, penyewa dikenakan sanksi administrasi berupa surat peringatan.
- (3) Apabila penyerahan/perbaikan/pergantian belum dilakukan oleh Penyewa terhitung 1 (satu) bulan semenjak mendapat sanksi administrasi berupa surat peringatan, penyewa dikenakan sanksi denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Semua perjanjian sewa BMD yang sudah ada masih tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 55 Tahun 2018 tentang Tata Cara dan Formulasi Tarif Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 39 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 19 Maret 2021

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 19 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

TTD

M. HERDI SALIOSO

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2021 NOMOR 6 SERI E

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Dumai,



DR. DEDE MIRZA, SH. MH

LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK
DAERAH BERUPA TANAH DAN/ ATAU
BANGUNAN PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA
DUMAI

NILAI VARIABEL/INDEKS SEWA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

NO	LOKASI	KESIMPULAN INDEKS
1	2	3
1.	KECAMATAN DUMAI KOTA	0,055
2.	KECAMATAN DUMAI TIMUR	0,055
3.	KECAMATAN DUMAI BARAT	0,055
4.	KECAMATAN DUMAI SELATAN	0,055
5.	KECAMATAN MEDANG KAMPAI	0,040
6.	KECAMATAN BUKIT KAPUR	0,050
7.	KECAMATAN SUNGAI SEMBILAN	0,035
8.	JALAN ARIFIN AHMAD, PEKANBARU	0,050
9.	MESS PEMERINTAH DAERAH KO DUMAI, JALAN RAMBUTAN, PEKANBARU	0,050

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL

LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 9 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK
 DAERAH BERUPA TANAH DAN/ ATAU
 BANGUNAN PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA
 DUMAI

DAFTAR LAMPIRAN JENIS USAHA PENYEWA

NO	BENTUK KELEMBAGAAN
1	2
1.	Kategori Bisnis: a. Swasta, kecuali yayasan dan koperasi; b. Badan Usaha Milik Negara/Daerah; c. Badan Hukum yang dimiliki negara; dan d. Lembaga Pendidikan Asing; e. Badan Hukum Asing dalam bentuk Perseroan Terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
2.	Kategori Non Bisnis: a. Yayasan; b. Koperasi; c. Lembaga Pendidikan Formal: 1. Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini formal; 2. Lembaga Pendidikan Dasar; 3. Lembaga Pendidikan Menengah; 4. Lembaga Pendidikan Tinggi; d. Lembaga Pendidikan Non Formal: 1. Lembaga Kursus; 2. Lembaga Pelatihan; 3. Kelompok Belajar; 4. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat; 5. Majelis Taklim atau kegiatan keagamaan lainnya.
3.	Kategori Kegiatan Sosial: a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan; b. Lembaga Kegiatan Sosial; c. Lembaga Kegiatan Sosial Kemanusiaan; d. Lembaga Kegiatan Sosial Keagamaan; e. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah; f. Lembaga Sosial /Organisas Internasional/Asing.

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 9 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK
 DAERAH BERUPA TANAH DAN/ ATAU
 BANGUNAN PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA
 DUMAI

FAKTOR PENYESUAIAN SEWA BARANG MILIK DAERAH
 PEMERINTAH KOTA DUMAI

A. KEGIATAN USAHA.

NO	BENTUK KELEMBAGAAN	JENIS KEGIATAN USAHA		
		BISNIS	NON BISNIS	SOSIAL
1	2	3	4	5
1.	Kategori I: a. Swasta, kecuali yayasan dan koperasi; b. Badan Usaha Milik Negara/Daerah; c. Badan Hukum yang dimiliki negara; dan d. Lembaga Pendidikan Asing; e. Badan Hukum Asing dalam bentuk Perseroan Terbatas berdasarkan hukum Indonesia.	100%	50%	10%
2.	Kategori II: a. Yayasan; b. Koperasi; c. Lembaga Pendidikan Formal: 1. Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini formal 2. Lembaga Pendidikan Dasar 3. Lembaga Pendidikan Menengah 4. Lembaga Pendidikan Tinggi d. Lembaga Pendidikan Non Formal: 1. Lembaga Kursus; 2. Lembaga Pelatihan; 3. Kelompok Belajar; 4. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat; 5. Majelis Taklim atau kegiatan keagamaan lainnya.	100%	40%	5%
3.	Kategori III: a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan; b. Lembaga Kegiatan Sosial; c. Lembaga Kegiatan Sosial Kemanusiaan; d. Lembaga Kegiatan Sosial Keagamaan; e. Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah; f. Lembaga Sosial /Organisasi Internasional/Asing.	100%	40%	5%

B. PERIODESITAS SEWA.

1. Untuk pembayaran pertahun sebesar 100% (seratus persen).
2. Untuk pembayaran perbulan sebesar 110% (seratus sepuluh persen).
3. Untuk pembayaran perhari sebesar 120% (seratus dua puluh persen).

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL

LAMPIRAN IV PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA SEWA BARANG MILIK
DAERAH BERUPA TANAH DAN/ ATAU
BANGUNAN PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA
DUMAI

CONTOH PERHITUNGAN FORMULA TARIF SEWA

1. Tanah:

- a. Tarif Pokok Sewa = Faktor Indeks/Variabel Sewa Tanah x Luas Tanah (L_t) x Nilai Wajar Tanah (N_t);
- b. Faktor Penyesuaian = Jenis Kegiatan Usaha x Periodesitas Sewa;
- c. Sewa Barang Milk Daerah = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian Sewa (%).

2. Bangunan:

- a. Tarif Pokok Sewa = Faktor Indeks/variabel Sewa bangunan x Luas bangunan (L_b) x Nilai Wajar Bangunan (N_b);
- b. Faktor Penyesuaian = Jenis Kegiatan Usaha x Periodesitas Sewa ;
- c. Sewa Barang Milik Daerah = Tarif Pokok Sewa x Faktor Penyesuaian (%).

3. Tanah dan Bangunan:

- a. Tarif Sewa = Tarif Pokok Sewa Tanah + Tarif Pokok Sewa Bangunan x Faktor Penyesuaian Sewa (%)

4. Dimana:

- a. faktor variable/indeks sewa tanah dan/bangunan besarnya ditetapkan oleh Walikota;
- b. luas tanah dan/bangunan dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah dan dihitung dalam meter persegi;
- c. N_t = nilai wajar atas tanah; dan
- d. N_b = nilai wajar atas bangunan.

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL