

## Standar Pelayanan

### Izin Pemanfaatan Kekayaan Daerah

Dasar Hukum :

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- c. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- d. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Sewa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat permohonan sewa memuat:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Data calon penyewa.</li> <li>b) Latar belakang permohonan.</li> <li>c) Jangka waktu penyewaan (termasuk periodesitas sewa).</li> <li>d) Peruntukan sewa.</li> </ol> </li> <li>2) Dokumen pendukung terdiri dari:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dalam hal calon penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha, surat pernyataan/persetujuan sewa dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus.</li> <li>b) Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa;</li> <li>c) Data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa meliputi:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Foto atau gambar barang milik daerah berupa:                       <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Gambar lokasi dan/atau site plan tanah dan/atau bangunan yang akan disewa.</li> <li>(b) Foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.</li> </ol> </li> <li>(2) Alamat objek yang akan disewakan.</li> <li>(3) Perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.</li> </ol> </li> <li>3) Data calon penyewa. Dalam calon penyewa adalah perseorangan, maka data yang disyaratkan hanya KTP. Dalam hal calon penyewa adalah lembaga maka disyaratkan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Scan KTP.</li> <li>b) Scan NPWP.</li> <li>c) Scan SIUP.</li> <li>d) Data lainnya.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>b. Pinjam Pakai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pinjam Pakai Baru:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan pinjam pakai dari calon Peminjam Pakai kepada Pengelola Barang yang memuat:</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Data calon Peminjam Pakai.</li> <li>(2) Tujuan penggunaan objek pinjam pakai.</li> <li>(3) Jangka waktu pinjam pakai.</li> <li>b) Pernyataan kesediaan dari calon Peminjam Pakai untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu pinjam pakai.</li> <li>c) Data barang milik daerah yang menjadi objek pinjam pakai.</li> <li>2) Pinjam Pakai Perpanjangan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai.</li> <li>b) Surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya.</li> <li>c) Surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah lainnya.</li> <li>d) Surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.</li> </ul> </li> <li>c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP): <ul style="list-style-type: none"> <li>1) KSP Baru: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan KSP barang milik daerah paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Latar belakang permohonan.</li> <li>(2) Rencana peruntukan KSP.</li> <li>(3) Jangka waktu KSP.</li> <li>(4) Usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.</li> </ul> </li> <li>b) Data barang milik daerah yang direncanakan untuk dilakukan KSP.</li> <li>c) Data pemohon KSP. <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Nama.</li> <li>(2) Alamat.</li> <li>(3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).</li> <li>(4) Bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, Scan Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.</li> </ul> </li> <li>d) Proposal rencana usaha KSP.</li> <li>e) Informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota.</li> <li>(2) Bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.</li> </ul> <p>Syarat poin 5a dan 5b ini tidak diberlakukan untuk KSP dalam rangka mengoperasikan barang milik daerah.</p> </li> </ul> </li> <li>2) KSP Perpanjangan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan perpanjangan KSP barang milik daerah.</li> <li>b) Proposal perpanjangan KSP.</li> <li>c) Data dan kondisi objek KSP.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--	--

		<p>d) Bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.</p> <p>d. Persyaratan Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat permohonan BGS dan BSG (untuk barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang) atau kepada Pengguna Barang (untuk barang milik daerah yang ada pada Pengguna Barang) yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Latar belakang permohonan.</li> <li>b) Rencana peruntukan BGS/BSG.</li> <li>c) Jangka waktu BGS/BSG.</li> <li>d) Usulan besaran kontribusi tahunan.</li> <li>e) Usulan besaran persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.</li> </ol> </li> <li>2) Data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG.</li> <li>3) Data pemohon BGS/BSG.</li> <li>4) Proposal rencana usaha BGS/BSG.</li> <li>5) Informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG antara lain informasi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota.</li> <li>b) Bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.</li> </ol> </li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan akun di Aplikasi SiCantik dan login untuk melakukan pengajuan permohonan izin.</li> <li>b. Upload berkas persyaratan perizinan.</li> <li>c. Penerimaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.</li> <li>d. Pemeriksaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.</li> <li>e. Pemeriksaan teknis lapangan (Survey) dan menetapkan rekomendasi.</li> <li>f. Proses penerbitan izin.</li> <li>g. Verifikasi izin.</li> <li>h. Penomoran izin.</li> <li>i. Penandatanganan izin dalam bentuk tanda tangan elektronik.</li> <li>j. Download dan pengarsipan serta diserahkan softcopy/hardcopy izin oleh petugas.</li> <li>k. Pemohon menerima dokumen.</li> <li>l. Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar, dan 7 (tujuh) hari kerja di Dinas Teknis Terkait.
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemakaian tanah untuk kegiatan panggung hiburan/promo dan lain-lain Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)/lokasi/hari.</li> <li>b. Pemakaian tempat/ruang di pugasera/foodcourt/kantin/kedai makan yang digunakan bersama-sama dikenakan tarif Rp40.000 (empat puluh ribu rupiah)/m<sup>2</sup>/tahun.</li> <li>c. Gedung Pertemuan/Aula:</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung Pertemuan Balai Kelurahan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) untuk kegiatan resepsi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/hari;</li> <li>b) untuk kegiatan selain resepsi sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/hari; dan</li> <li>c) untuk kegiatan sosial tidak dipungut biaya retribusi.</li> </ol> </li> <li>2. Gedung Pertemuan Aula/Pendopo Kecamatan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) untuk kegiatan resepsi sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)/hari;</li> <li>b) untuk kegiatan selain resepsi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/hari; dan</li> <li>c) untuk kegiatan sosial tidak dipungut biaya retribusi.</li> </ol> </li> <li>3. Gedung Kesenian:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) untuk kesenian sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)/hari;</li> <li>b) untuk kegiatan resepsi sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah)/hari;</li> <li>c) untuk kegiatan selain resepsi atau pesta sebesar Rp1.500.000,00(satu juta lima ratus ribu rupiah)/hari; dan</li> <li>d) untuk kegiatan sosial tidak dipungut biaya retribusi.</li> </ol> </li> <li>4. Khusus untuk penggunaan Gedung Graha Pancasila diatur dengan Peraturan Walikota.</li> <li>d. Gelanggang Olah Raga:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ganesa:           Kegiatan olahraga indoor (bulutangkis dan kegiatan bela diri):           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pemakaian secara insidentil sekali pemakaian untuk latihan sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) selama 4 (empat) jam/lapangan;</li> <li>b) pemakaian secara insidentil sekali pemakaian untuk pertandingan sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)/lapangan/hari;</li> <li>c) pemakaian secara berlangganan tiap bulan sebesar Rp120.000,00 (seratus dua puluh ribu rupiah) seminggu sekali/4 (empat) jam/lapangan;</li> <li>d) untuk kegiatan sosial tidak dipungut biaya retribusi; dan</li> <li>e) untuk kegiatan selain olahraga dan sosial diatur dengan Peraturan walikota.</li> </ol> </li> <li>2. Gedung Gajahmada:           Kegiatan Olahraga dan kegiatan bela diri:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pemakaian secara insidentil untuk</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

		<p>sekali pemakaian sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) selama 4 (empat) jam untuk latihan;</p> <p>b) pemakaian secara insidental untuk pertandingan sekali pemakaian Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)/lapangan/hari;</p> <p>c) pemakaian secara berlangganan tiap bulan sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) seminggu sekali/4 (empat) jam;</p> <p>d) untuk kegiatan sosial tidak dipungut biaya retribusi; dan</p> <p>e) untuk kegiatan selain olahraga dan sosial diatur dengan Peraturan Walikota.</p> <p>3. Stadion Gelora Brantas:</p> <p>a) Kegiatan di dalam Stadion Gelora Brantas Sepak Bola dan Olahraga Atletik:</p> <p>1) pemakaian secara insidental untuk sekali pemakaian sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) selama 2 (dua) jam/lapangan untuk latihan;</p> <p>2) pemakaian secara insidental untuk pertandingan sekali pemakaian sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah)/lapangan/hari (tanpa pemakaian fasilitas lampu);</p> <p>3) pemakaian secara berlangganan tiap bulan sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)/lapangan/hari (tanpa pemakaian fasilitas lampu).</p> <p>4) kegiatan yang mengandung unsur entertainment:</p> <p>aa. pemakaian secara insidental untuk sekali pemakaian sebesar Rp.2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) selama 4 (empat) jam;</p> <p>bb. setiap penyewa membuat surat pernyataan sanggup memperbaiki atau mengganti kerusakan fasilitas yang digunakan dan kawasan sekitarnya sebagai dampak kegiatan tersebut;</p> <p>cc. apabila menggunakan tambahan fasilitas lampu dan genset dikenakan biaya tambahan sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)/jam.</p> <p>b) Kegiatan lain diluar Stadion Glora Brantas;</p> <p>1) untuk promo/expo/pameran dan</p>
--	--	---

		<p>sejenisnya sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah)/hari;</p> <p>2) kegiatan partai politik:</p> <p>aa. pemakaian secara insidental untuk sekali pemakaian sebesar Rp250.000,00/hari;</p> <p>bb. Setiap penyewa membuat surat pernyataan sanggup memperbaiki atau mengganti kerusakan fasilitas yang digunakan dan kawasan sekitarnya sebagai dampak kegiatan tersebut;</p> <p>3) Untuk kegiatan sosial dalam hal ini keagamaan, kemanusiaan, dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah tidak dipungut biaya retribusi.</p> <p>e. Laboratorium: Laboratorium Lingkungan Hidup untuk pengambilan parameter kualitas lingkungan sebesar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. air dan limbah cair Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)/paket;</li> <li>2. limbah padat dan tanah Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)/paket;</li> <li>3. udara ambien Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)/paket;</li> <li>4. udara emisi Rp3.300.000,00 (tiga juta tiga ratus ribu rupiah)/paket;</li> <li>5. udara emisi metode U.S. Environmental Protection Agency Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah)/paket;</li> <li>6. kebisingan Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)/paket; dan</li> <li>7. biologi Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)/paket.</li> </ol> <p>f. Alat-alat Berat/Kendaraan Berat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. begho loader dan wheel loader sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) perjam/unit;</li> <li>2. compactor: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) mobil compactor sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) perjam/unit;</li> <li>b) hand compactor sebesar Rp200.000 (dua ratus ribu rupiah) per hari/unit;</li> </ol> </li> <li>3. mesin gilas/wales: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) berat sampai dengan 3 (tiga) ton sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) perhari/unit;</li> <li>b) berat lebih dari 3 ton sebesar Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

		<p>lima rupiah) perhari/unit.</p> <p>4. dump truk:</p> <p>a) dump truk untuk pengangkutan barang sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) pertrip/ unit;</p> <p>b) dump truk untuk mobilisasi alat berat sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per trip/unit.</p> <p>5. bulldoser sebesar Rp125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) perjam/unit;</p> <p>6. truk tangki air sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) pertrip/unit;</p> <p>7. loader sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) perjam/unit;</p> <p>g. Kekayaan Daerah l.ainnya:</p> <p>1. Sentra pengembangan komoditas unggulan Perikanan dan Pertanian:</p> <p>a) outlet pemasaran sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah)/<math>m^2</math>/tahun;</p> <p>b) warung lesehan sebesar Rp80.000,00 (delapan puluh ribu rupiah)/<math>m^2</math>/tahun;</p> <p>c) kios/bedak sebesar Rp50.000,00/<math>m^2</math>/tahun; dan</p> <p>d) kolam karantina sebesar Rp35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah)/<math>m^2</math>/tahun.</p> <p>2. Taman Alun-Alun Kota Batu terdiri dari:</p> <p>a) pemakaian ferriswheel/kincir ria sebesar Rp5.000,00 (tima ribu rupiah) /orang/ putaran;</p> <p>b) pemakaian merry go round/komidi putar sebesar Rp5.000,00 (lima ribu rupiah)/orang; dan</p> <p>c) pemakaian toilet sebesar Rp2.000,00 (dua ribu rupiah)/orang.</p> <p>d) toilet portable terdiri atas:</p> <p>1) sewa toilet portable sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/unit/hari (dalam Kota Batu);</p> <p>2) sewa toilet portable sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/unit/hari (luar Kota Batu/Malang Raya)</p>
5.	Produk	<p>a. Surat Persetujuan Penyewaan Barang Milik Negara</p> <p>b. Surat Persetujuan Pinjam Pakai</p> <p>c. Keputusan Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)</p> <p>d. Surat Persetujuan BGS/BSG.</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <p>1. Kotak saran/kotak pengaduan,</p> <p>2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung,</p> <p>3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <p>Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1</p>

		<p>Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314</p> <p>4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui : Telepon/Fax : (0341) 5025655 WhatsApp : 082245551781 Email : <a href="mailto:dpmptspnaker.batukota@gmail.com">dpmptspnaker.batukota@gmail.com</a> Instagram : <a href="#">dinas_pmptspnaker_batu</a></p>
--	--	--