

WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 41 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka Tata Cara, Syarat-syarat Pelaksanaan Pengajuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemanfaatan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437)

- sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri yaitu Walikota Kediri, dan perangkat daerah Pemerintah Kota Kediri sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Kota Kediri.
4. Barang Milik Daerah adalah Barang Milik/Dikuasai Pemerintah Kota Kediri yaitu semua barang, baik barang bergerak, barang tidak bergerak, maupun barang tetap yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
5. Walikota adalah Walikota Kediri selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri selaku Pengelola Barang Milik Pemerintah Kota Kediri yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pembantu Pengelola adalah Pembantu Pengelola Barang Milik Pemerintah Kota Kediri yaitu Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
8. Pengguna adalah Pengguna Barang Milik Pemerintah Kota Kediri yaitu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa Pengguna adalah Kuasa Pengguna barang milik Pemerintah Kota Kediri yaitu kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Kepala Sekolah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna yang berada dalam penguasaannya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri adalah selaku Pengguna Barang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri selaku Kuasa Pengguna Barang.
12. Unit Pengelola Barang adalah Sekolah Dasar Negeri, Taman Kanak-Kanak Pembina, Sanggar Kegiatan Belajar dan Puskesmas dan/atau Puskesmas

- Pembantu merupakan unit terkecil di bawah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri;
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 14. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 15. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah kepada Instansi Pemerintah, Lembaga Negara/Daerah dan antar Pemerintah Daerah, yang ditetapkan dalam surat perjanjian dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.
 16. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
 17. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
 18. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan dengan maksud untuk :

- a. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik daerah;
- b. Memberikan jaminan kepastian administrasi dan yuridis dalam

- pemanfaatan barang milik daerah;
- c. Memberikan nilai tambah bagi setiap tanah dan/atau bangunan milik daerah dan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemakmuran masyarakat;
 - d. Mendayagunakan barang milik daerah.

Pasal 3

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan untuk :

- a. Mewujudkan akuntabilitas dalam pemanfaatan barang milik daerah;
- b. Mewujudkan penyewaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien;
- c. Meningkatkan kemanfaatan barang milik daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal;
- d. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mengatur tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik Pemerintah Kota Kediri yang secara administrasi dilaksanakan secara terpisah dari pemanfaatan barang milik Pemerintah.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG

Pasal 5

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Bagian/UPTD dan /SMP/SMA/SMK Negeri selaku kuasa

pengguna.

Pasal 6

- (1) Walikota sebagai pemegang kekuasaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola bertanggung jawab terhadap :
 - a. Merencanakan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. Mengatur pemanfaatan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - c. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset atau Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah selaku Pembantu Pengelola wajib menyediakan dan mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada penetapan status penggunaannya;
 - b. Menerima usulan pemanfaatan barang milik daerah dari Unit Pengelola Barang selanjutnya mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada penetapan status penggunaannya;
- (5) Kepala Bagian/UPTD dan Kepala SMP/SMA/SMK Negeri berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah kepada pengguna;
 - b. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pemanfaatan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (6) Kepala Taman Kanak-kanak Negeri, Kepala Sekolah Dasar Negeri, Sanggar Kegiatan Belajar, Kepala Puskesmas dan/atau Puskesmas Pembantu berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. Mengajukan usul pemanfaatan barang milik daerah kepada pengguna

- melalui kuasa pengguna;
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan barang milik daerah dibawah penggunaannya.

BAB III
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan
Pasal 7

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Penilaian
Pasal 8

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.

Bagian Ketiga
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 9

- (1) Bentuk-bentuk pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik daerah berupa :
- a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Paragraf 1
S E W A
Pasal 10

Penyewaan dapat dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Menguntungkan daerah;
- b. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- c. Untuk sementara waktu barang milik daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (idle);
- d. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Pemerintah Daerah dan kepentingan masyarakat.

Pasal 11

Penyewaan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang lagi;
- b. Untuk penyewaan barang milik daerah terdapat lebih dari satu pemohon, maka persetujuan permohonan ditentukan berdasarkan penawaran harga tertinggi, dan apabila merupakan perpanjangan, maka penyewa sebelumnya mendapatkan prioritas untuk menyewa kembali;
- c. Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas daerah;
- d. Terhadap penyewaan barang milik daerah, selama masa sewa pihak penyewa atas persetujuan pengelola/pengguna hanya dapat mengubah bentuk bangunan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut diatur lebih

lanjut dalam perjanjian sewa.

Pasal 12

- (1) Kepala Satuan Kerja melalui pengelola mengusulkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan atas Barang Milik Daerah yang akan disewakan dan apabila dipandang perlu dapat dibentuk Panitia Penyewaan.
- (2) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (4) Penyewaan tanah pertanian bekas aset desa dilaksanakan oleh Pengelola.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa yang memuat antara lain :
 - a. Hak, kewajiban dan sanksi;
 - b. Data tanah dan/atau bangunan yang disewakan;
 - c. Besaran uang sewa dan cara pembayaran sewa ;
 - d. Jangka waktu sewa-menyewa;
 - e. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - f. Ketentuan lain yang dipandang perlu terutama mengenai batasan-batasan penggunaan tanah dan/atau bangunan yang disewakan kepada Pihak Penyewa;
- (6) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka persiapan pelaksanaan penyewaan barang milik daerah ditanggung oleh Pihak Penyewa.

Pasal 13

Prosedur Penyewaan Tanah Pertanian Bekas Aset Desa :

- a. Pengelola mengajukan usulan penyewaan kepada Walikota, disertai data obyek tanah dan/atau bangunan meliputi bukti hak, luas, lokasi dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- b. Walikota membentuk Panitia untuk mengkaji usulan penyewaan dari Pengelola.

- c. Walikota menetapkan tanah pertanian bekas aset desa yang akan disewakan.
- d. Penyewaan dilaksanakan di kelurahan setempat.
- e. Penandatanganan perjanjian sewa menyewa oleh pengelola dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk Pembantu Pengelola.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan sewa paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa perjanjian sewa berakhir;
 - b. Pengumuman pelaksanaan sewa selama 7 (tujuh) hari;
 - c. Peserta sewa diprioritaskan kepada warga setempat, petani yang tergabung dalam kelompok tani, dan lembaga kemasyarakatan kelurahan setempat;
 - d. Maksimal luas lahan sewa 2 (dua) hektar setiap penyewa;
 - e. Pelaksanaan penawaran sewa dengan model amplop tertutup, penawar paling tinggi ditetapkan sebagai penyewa dan dituangkan dalam berita acara;
 - f. Penyewa wajib melunasi pembayaran sewa ke Kas Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pelaksanaan penawaran sewa;
 - g. Apabila dalam waktu yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud huruf f, pembayaran tidak dilunasi, maka penyewa ditentukan oleh panitia dengan mempertimbangkan penyewa dengan harga penawaran tertinggi berikutnya;
 - h. Jangka waktu sewa selama 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal obyek sewa ditanami tebu secara ponjo (tanam bibit), maka diberikan prioritas menyewa 1 (satu) tahun berikutnya dengan ketentuan :
 - a. Penyewa wajib mengajukan izin pelaksanaan tanaman ponjo kepada i;
 - b. Apabila dilakukan survey oleh Panitia ternyata penyewa tidak melakukan ponjo, maka prioritas pada tahun kedua dicabut;
 - c. Pada tahun kedua, penyewa wajib membayar harga sewa sebesar harga sewa tahun sebelumnya;
- (2) Penyewa wajib membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas lahan yang disewanya.

Pasal 15

Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengkajian data tanah yang akan disewakan meliputi bukti hak, luas, lokasi, kondisi tanah;
- b. Mengumumkan pada masyarakat yang memuat waktu, tempat, persyaratan, harga dasar sewa;
- c. Melaksanakan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan sewa;
- d. Melaporkan pelaksanaan sewa kepada Walikota.

Paragraf 2

PINJAM PAKAI

Pasal 16

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam-pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3
KERJASAMA PEMANFAATAN
Pasal 17

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
- b. Meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 18

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota;
 - b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang;
 - c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 19

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan

- penunjukan langsung;
- c. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b seperti penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembangbiakan satwa langka), pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dengan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga;
 - d. Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau

- h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Paragraf 4

BANGUN GUNA SERAH DAN BANGUN SERAH GUNA

Pasal 20

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 21

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 22

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi

kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 23

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan objek bangun guna serah kepada walikota pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah.
- (2) Bangun serah guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional

pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 24

Tata cara tender kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna Barang Milik Daerah diatur dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Tanah dan/atau bangunan bekas aset desa yang telah ada, sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini wajib dilakukan inventarisasi;
- (2) Penyewaan terhadap tanah pertanian bekas aset desa yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses, sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kediri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Berasal Dari Bekas Aset Milik Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 3 Oktober 2013

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 3 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2013 NOMOR 41

**TATA CARA TENDER KERJASAMA PEMANFAATAN, BANGUN GUNA SERAH
DAN BANGUN SERAH GUNA BARANG MILIK DAERAH**

A. Kerjasama Pemanfaatan.

a. Ketentuan

- a) Kerjasama pemanfaatan terhadap barang milik daerah dengan pihak lain dalam rangka optimalisasi dayaguna dan hasil guna barang milik daerah dan dalam rangka menambah/meningkatkan penerimaan daerah;
- b) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah dan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna dan barang daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- c) Kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan pengguna, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- d) Kewenangan penetapan kerjasama pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- e) Penetapan dan kewajiban mitra kerjasama.
 - 1) mitra kerjasama pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan melalui tender/lelang dengan sekurang kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminatnya kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi baik teknis maupun harga;
 - 2) pengecualian sebagaimana pada angka 1), dapat dilakukan penunjukan langsung terhadap kegiatan yang bersifat khusus seperti penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk keperluan kebun binatang (pengembang biakan/pelestarian satwa langka), pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga dan dilakukan negosiasi baik teknis maupun harga;

- 3) mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
- 4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dengan memperhatikan antara lain :
 - (a) Nilai tanah dan/atau bangunan sebagai obyek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada.
 - (b) Kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan.
 - (c) Besaran investasi dari mitra kerja
 - (d) Penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.
- 5) jangka waktu pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- 6) mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan obyek kerjasama pemanfaatan yaitu tanah dan/atau bangunan;

b. Permohonan

Permohonan kerjasama pemanfaatan ditujukan kepada Panitia Tender/lelang dan dilengkapi data-data sebagai berikut:

- 1) akte pendirian;
- 2) memiliki SIUP sesuai bidangnya;
- 1) telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya;
- 2) mengajukan proposal;
- 5) memiliki keahlian dibidangnya;
- 6) memiliki modal kerja yang cukup; dan
- 7) Data teknis :
 - o Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - o Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
 - o Rencana penambahan bangunan gedung dan fasilitas lainnya dengan memperhatikan:
 - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)
 - KLB (Koefisien Luas Bangunan).

c. Tugas Panitia.

- 1) menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- 2) meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan,

- besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
- 3) melakukan penelitian lapangan;
 - 4) membuat Berita Acara hasil penelitian;
 - 5) memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Walikota;
 - 6) menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - 7) menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan; dan
 - 8) menyiapkan Surat Perjanjian, Berita Acara Serah Terima.

d. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian yang memuat antara lain :

- 1) pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 2) obyek kerjasama pemanfaatan;
- 3) jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
- 4) pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
- 5) data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- 6) hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 7) besarnya kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan keputusan Walikota dan dicantumkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan.
- 8) Sanksi;
- 9) Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama; dan
- 10) Persyaratan lain yang dianggap perlu.

B. Bangun Guna Serah

a. Persyaratan pelaksanaan Bangun Guna Serah:

- 1) Gedung yang dibangun berikut fasilitas harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- 2) Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
- 3) Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
- 4) Bangunan hasil guna serah harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pihak Ketiga.
- 5) Mitra bangun guna serah harus mempunyai kemampuan dan keahlian.

- 6) Obyek Bangun Guna Serah berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
 - 7) izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah
 - 8) obyek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya.
 - 9) mitra kerja bangun guna serah membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
 - 10) Besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dengan memperhatikan antara lain :
 - a. Nilai aset berupa tanah milik pemerintah daerah sebagai obyek bangun guna serah ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada.
 - b. Apabila pemanfaatan tanah tidak merubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola bangun guna serah dilakukan pembangunannya dibawah permukaan tanah, maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50 %) dari nilai sebagaimana dimaksud huruf a).
 - c. Peruntukan bangun guna serah untuk kepentingan umum dan atau kepentingan perekonomian/ perdagangan
 - d. Besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga.
 - e. Dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.
 - 11) selama masa pengoperasian, tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah
 - 12) penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah /Kota (RUTRWK).
- b. Permohonan penggunausahaan ditujukan kepada Panitia tender/lelang dengan dilengkapi data-data sebagai berikut:
- 1) akte pendirian.
 - 2) memiliki SIUP sesuai bidangnya.
 - 3) telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya.

- 4) mengajukan proposal.
- 5) memiliki keahlian dibidangnya
- 6) memiliki modal kerja yang cukup.
- 7) Data teknis :
 - o Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - o Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status kepemilikan.
 - o Rencana Pembangunan gedung dengan memperhatikan:
 - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)
 - KLB (Koefisien Luas Bangunan).
 - Rencana Pembangunan dlsb.

c. Tugas Panitia.

- 1) menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- 2) meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama sama dengan pihak pemohon;
- 3) melakukan penelitian lapangan;
- 4) membuat Berita Acara hasil penelitian;
- 5) memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada Walikota;
- 6) menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
- 7) menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
- 8) menyiapkan Surat Perjanjian, Berita Acara Serah Terima.

d. Pelaksanaan bangun guna serah atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian yang memuat antara lain :

- 1) pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 2) obyek Bangun Guna Serah;
- 3) jangka waktu Bangun Guna Serah;
- 4) pokok-pokok mengenai bangun guna serah;
- 5) data barang milik daerah yang menjadi objek bangun guna serah;
- 6) hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 7) jumlah/besarnya kontribusi yang harus dibayar oleh Pihak Ketiga;
- 8) sanksi;
- 9) Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama;

- 10) Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- e. Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

C. Bangun Serah Guna

- a. Persyaratan pelaksanaan Bangun Serah Guna:
 - 1) Gedung yang dibangun berikut fasilitas harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
 - 2) Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan.
 - 3) Dana untuk pembangunan berikut penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD.
 - 4) Bangunan hasil guna serah harus dapat dimanfaatkan secara langsung oleh Pihak Ketiga.
 - 5) Mitra Bangun Serah Guna harus mempunyai kemampuan dan keahlian.
 - 6) Obyek Bangun Serah Guna berupa sertifikat tanah hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
 - 7) Izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah
 - 8) Obyek pemeliharaan meliputi tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya.
 - 9) Mitra kerja Bangun Serah Guna membayar kontribusi ke kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
 - 10) Besaran kontribusi ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dengan memperhatikan antara lain :
 - a. Nilai aset berupa tanah milik pemerintah daerah sebagai obyek Bangun Serah Guna ditetapkan sesuai NJOP dan harga pasaran umum setempat dibagi dua, dan apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan harga pasaran umum setempat yang berbeda, dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada.
 - b. Apabila pemanfaatan tanah tidak merubah status penggunaan/pemanfaatan (fungsi), dimana pola Bangun Serah Guna dilakukan pembangunannya dibawah permukaan tanah,

maka nilai tanahnya diperhitungkan separuh (50 %) dari nilai sebagaimana dimaksud huruf a).

c. Peruntukan Bangun Serah Guna untuk kepentingan umum dan atau kepentingan perekonomian/ perdagangan

d. Besaran nilai investasi yang diperlukan/disediakan pihak ketiga.

e. Dampak terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan PAD.

11) Selama masa pengoperasian, tanah dan/atau bangunan tetap milik Pemerintah Daerah.

12) Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah /Kota (RUTRWK).

b. Permohonan pengunausahaan ditujukan kepada Panitia lelang yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota dengan dilengkapi data-data sebagai berikut:

- 1) akte pendirian.
- 2) memiliki SIUP sesuai bidangnya.
- 3) telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya.
- 4) mengajukan proposal.
- 5) memiliki keahlian dibidangnya
- 6) memiliki modal kerja yang cukup.
- 7) Data teknis :
 - o Tanah : Lokasi/alamat, luas, status, penggunaan saat ini.
 - o Bangunan : Lokasi/alamat, luas, status/IMB, kondisi.
 - o Rencana Pembangunan gedung dengan memperhatikan:
 - KDB (Koefisien Dasar Bangunan)
 - KLB (Koefisien Luas Bangunan).
 - Rencana Pembangunan.

c. Tugas Panitia.

- 1) menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh pemohon;
- 2) meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan pemohon yang berkaitan dengan jenis usaha, masa pengelolaan, besarnya kontribusi atau uang sewa setoran dan hal-hal lain yang dianggap perlu sesuai bentuk pemanfaatannya bersama-sama dengan pihak pemohon;
- 3) melakukan penelitian lapangan;
- 4) membuat Berita Acara hasil penelitian;
- 5) memberikan dan menyampaikan saran pertimbangan kepada

Walikota;

- 6) menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan pemanfaatan dari Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - 7) menyiapkan Keputusan Walikota tentang persetujuan pemanfaatan;
 - 8) menyiapkan Surat Perjanjian, Berita Acara Serah Terima.
- d. Pelaksanaan bangun serah guna atas barang milik daerah ditetapkan dalam Surat Perjanjian yang memuat antara lain :
- 1) pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - 2) obyek Bangun Serah Guna;
 - 3) jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - 4) pokok- pokok mengenai bangun serah guna;
 - 5) data barang milik daerah yang menjadi objek bangun serah guna;
 - 6) hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - 7) jumlah/besarnya kontribusi atau uang sewa yang harus dibayar oleh Pihak Ketiga;
 - 8) sanksi;
 - 9) Surat Perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota dan mitra kerjasama;
 - 10) Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- e. Penyerahan kembali bangunan/gedung beserta fasilitas kepada Pemerintah Daerah yang bersangkutan dilaksanakan setelah masa pengoperasian yang dijanjikan berakhir yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

H. SAMSUL ASHAR