



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 103 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 4 TAHUN 2020 TENTANG PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN
PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 14 ayat (6), Pasal 26 ayat (2), Pasal 32, dan Pasal 47 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
11. 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 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);

12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 34/PERMEN/M/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Kawasan Perumahan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
19. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Bantuan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
23. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batu Tahun 2010-2030;
24. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
25. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2020 TENTANG PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
8. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu.
9. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu.
10. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Batu.
11. Kepala Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Batu.
12. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
13. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
14. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
15. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
16. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun pedesaan, yang dibangun dengan suatu aturan yang jelas dan terbentuk suatu pola yang teratur dan dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
17. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.

18. Kawasan siap bangun yang selanjutnya disebut Kasiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan lingkungan hunian skala besar sesuai dengan rencana tata ruang.
19. Lingkungan siap bangun yang selanjutnya disebut Lisiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dengan batas-batas kavling yang jelas dan merupakan bagian dari kawasan siap bangun sesuai dengan rencana rinci tata ruang.
20. Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas adalah penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas yang dilakukan baik oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat maupun pengembang.
21. Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas adalah penyerahan, penguasaan, tanggung jawab dan kepemilikan atas prasarana, sarana, dan utilitas umum dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
22. Pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang selanjutnya disebut pemanfaatan adalah pihak yang diberikan hak untuk pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas pemerintah daerah.
23. Pengawasan Prasarana, Sarana, dan Utilitas adalah upaya untuk memberikan jaminan agar pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas dapat berlangsung sesuai dengan rencana, fungsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
25. Kewajiban Prasarana, Sarana, dan Utilitas adalah kewajiban yang dibebankan kepada pengembang untuk menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Keterangan Rencana Kota.
26. Pengguna barang yang selanjutnya disebut Pengguna adalah masyarakat di Daerah dan/atau masyarakat dari luar Daerah.
27. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan penataan bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.

28. Rencana Tapak (*Site Plan*) adalah gambaran/peta rencana peletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala batas-batas luas lahan tertentu.
29. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
30. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
31. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
32. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
33. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Walikota dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
34. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu untuk melakukan penilaian/perhitungan sehubungan dengan adanya permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan cara menyerahkan kompensasi nonuang dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
35. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disebut BAST Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
36. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disebut BAST Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana, dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
37. Alat Hak atas Tanah adalah alat bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang

melekat atas tanah, dapat berupa sertipikat, girik, surat bukti pelepasan hak, akta pejabat pembuat akta tanah, dan surat bukti perolehan tanah lainnya.

BAB II PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 2

- (1) Setiap pengembang yang menyelenggarakan perumahan dan permukiman wajib menyediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.
- (2) Jenis Prasarana, Sarana, dan Utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman meliputi:
 - a. Prasarana, antara lain:
 1. jaringan jalan;
 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 3. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 4. tempat pembuangan sampah.
 - b. Sarana, antara lain:
 1. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 2. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 3. sarana pendidikan;
 4. sarana kesehatan;
 5. sarana peribadatan;
 6. sarana rekreasi dan olahraga;
 7. sarana pemakaman/tempat pemakaman;
 8. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 9. sarana parkir.
 - c. Utilitas, antara lain:
 1. jaringan air bersih;
 2. jaringan listrik;
 3. jaringan telepon;
 4. jaringan gas;
 5. jaringan transportasi;
 6. sarana pemadam kebakaran; dan
 7. sarana penerangan jalan umum.
- (3) Jenis Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang wajib disediakan oleh pengembang perumahan dan permukiman paling sedikit meliputi:
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase);
 - c. sarana pemakaman/tempat pemakaman;
 - d. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 - e. sarana penerangan jalan umum.

- (4) Kewajiban penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf e dapat dikecualikan apabila hasil kajian pada kondisi lahan yang bersangkutan tidak dimungkinkan untuk disediakan jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas, dan/atau telah tersedianya jalan dan/atau sarana penerangan jalan umum oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Pengembang perumahan wajib menyediakan sarana pemakaman, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyediaan sarana pemakaman dapat dilakukan di dalam atau di luar tapak perumahan; dan
 - b. untuk penyediaan sarana pemakaman di luar tapak perumahan disesuaikan dengan rencana tata ruang wilayah atau rencana detail tata ruang.
- (2) Penyediaan sarana pemakaman di luar tapak pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memperluas lahan makam milik Pemerintah Daerah, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. memperluas lahan atau pengembangan makam milik masyarakat dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Daerah dan mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta pengelola makam milik masyarakat;
 - c. membangun makam baru di luar lokasi lahan pembangunan perumahan dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Kota Batu dan telah tersedia akses jalan menuju lokasi tempat pemakaman umum;
 - d. lokasi lahan sesuai dengan rencana penataan ruang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
 - e. lahan tersebut merupakan milik pengembang yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atas nama pengembang dan tidak dalam sengketa/konflik.

- (3) Penyediaan sarana pemakaman di luar tapak pembangunan perumahan dapat dilakukan berdasarkan perjanjian dengan pengelola makam milik masyarakat, apabila tidak ada lahan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dan masih cukup tersedianya lahan milik masyarakat.

Pasal 4

- (1) Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas tertuang dalam Rencana Tapak (*Site Plan*) yang merupakan lampiran Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.
- (2) Dalam pengajuan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan yang dilampiri pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*), pengembang wajib menyerahkan surat pernyataan kepastian kepemilikan lahan kepada Pemerintah Daerah. Adapun persyaratan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan adalah sebagai berikut:
 - a. formulir permohonan izin;
 - b. *scan* Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. pemohon;
 - d. *scan* Kartu Keluarga (KK) pemohon;
 - e. proposal proyek;
 - f. *file* gambar rencana tapak (*site plan*) (Min. *Autocad* 2008):
 1. *hardcopy*; dan
 2. *softcopy*.
 - g. perhitungan data lahan rancangan rencana tapak (*site plan*);
 - h. Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Batu/Izin Lokasi sesuai peruntukan/luasan (untuk lahan >1 Ha);
 - i. *scan* KRK;
 - j. *scan* sertifikat hak atas tanah atau bukti perolehan tanah yang dilegalisir;
 - k. surat dari desa setempat tentang penyediaan lahan makam;
 - l. kelengkapan izin perusahaan:
 1. akta pendirian dan perubahan beserta pengesahan;
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dan izin usaha; dan
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

- m. surat pernyataan telah sesuai prosedur;
- n. surat rekomendasi teknis dari Perusahaan Umum Daerah Air Minum Among Tirta Kota Batu Kota Batu apabila menggunakan air bersih yang dilayani Perusahaan Umum Daerah Air Minum Among Tirta Kota Batu, Apabila menggunakan sumur artesis harus dilengkapi dengan Surat Izin Pengusahaan Air Tanah (SIPA);
- o. rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (saluran air, sungai, irigasi, peil banjir);
- p. surat dari desa setempat perihal akses jalan;
- q. surat kesanggupan dan surat pernyataan bermaterai;
- r. khusus revisi pengesahan rencana tapak (*site plan*), wajib melampirkan;
- s. *scan* sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah untuk penyerahan cadangan tanah makam;
- t. *scan* bukti penyerahan kompensasi lahan makam kepada Pemerintah Desa;
- u. *scan* berita acara serah terima administrasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang telah ditandatangani oleh ketua tim verifikasi dan pengembang;
- v. *scan* pengesahan dokumen lingkungan hidup;
- w. berkas rencana tapak (*site plan*) lama yang telah disahkan sebelumnya;
- x. *scan* izin Lingkungan/Surat Pernyataan Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- y. gambar rencana tapak (*site plan*);
 - 1. gambar rencana area pematangan lahan;
 - 2. gambar elevasi tanah eksisting serta potongan memanjangnya;
 - 3. gambar *lay out grading plan* serta potongan memanjangnya (kertas A1);
 - 4. gambar rencana *lay out* dinding penahan tanah/ plesengan (bila ada);
 - 5. gambar rencana jaringan air bersih;
 - 6. gambar rencana saluran drainase, sumur resapan dan IPAL Komunal;
 - 7. gambar rencana jaringan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 - 8. gambar rencana jaringan kran pemadam kebakaran (*Hydrant*).

- z. gambar design bangunan perumahan;
 - aa. rekomendasi PLN; dan
 - bb. rekomendasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Among Tirta Kota Batu.
- (3) Rencana Tapak (*Site Plan*) yang dimaksud pada ayat (2) sebelum disahkan, harus mendapatkan rekomendasi dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - (4) Salinan Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kelurahan/Pemerintah Desa.
 - (5) Rencana Tapak (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh warga pemilik bangunan pada Perumahan.
 - (6) Pengembang dilarang mempublikasikan:
 - a. rencana tapak (*site plan*) yang belum disahkan; dan
 - b. rencana tapak (*site plan*) yang tidak sesuai dengan yang telah disahkan.

BAB III TIM VERIFIKASI

Pasal 5

- (1) Walikota membentuk Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.
- (2) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Kantor Pertanahan;
 - d. Dinas teknis terkait;
 - e. Camat setempat; dan
 - f. Kepala Desa/Lurah setempat.
- (3) Tim verifikasi diketuai oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Tugas tim verifikasi adalah:
 - a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang secara berkala;

- b. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - f. menyusun dan menandatangani berita acara serah terima fisik prasarana, sarana, dan utilitas dari pengembang;
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;
 - h. membuat penilaian prasarana, sarana, dan utilitas pada saat penyerahan dari pengembang; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana, dan utilitas secara berkala kepada Walikota.
- (2) Tim verifikasi melakukan penilaian terhadap:
- a. kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana, dan utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 - b. kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Verifikasi dibantu oleh Tim Teknis.

BAB IV
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA,
SARANA, DAN UTILITAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Setiap pengembang yang menyelenggarakan perumahan dan permukiman wajib menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.

- (3) Ruang lingkup Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas meliputi:
- a. penyerahan secara administrasi;
 - b. penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum; dan
 - c. penyerahan secara fisik.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 8

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, dilakukan setelah diterbitkan KRK (*site plan* atau *zoning*) dan sebelum IMB dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
 2. fotocopy akta pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy bukti atas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 4. rincian, spesifikasi, jenis, jumlah dan ukuran objek yang akan diserahkan sesuai dengan standar teknis yang telah ditetapkan;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) atau *zoning* dan hal yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana, dan utilitas;
 - b. Walikota menugaskan kepada tim verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Sekretaris Daerah selaku ketua tim verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota tim verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- d. Tim Verifikasi mengundang pemohon guna:
 - 1. pemaparan mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh pengembang;
 - 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh pengembang;
 - 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas;
 - 4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 5. pembahasan terhadap hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- e. apabila pada saat rapat dengan pemohon terdapat persyaratan yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama tim verifikasi.
- f. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh pemohon kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi.
- g. apabila persyaratan telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan, tim verifikasi menyiapkan:
 - 1. konsep perjanjian antara pengembang dengan

- Pemerintah Daerah tentang prasarana, sarana, dan utilitas;
2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. konsep BAST Administrasi yang akan ditandatangani Walikota; dan
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) atau *zoning* dan lain-lain yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- h. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku ketua tim verifikasi.
- i. laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku ketua tim verifikasi disampaikan kepada Walikota.
- j. berdasarkan laporan yang telah disampaikan kepada Walikota, selanjutnya dilakukan penandatanganan:
1. perjanjian antara Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan pimpinan perusahaan/pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas;
 2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, dan utilitas oleh perusahaan/pengembang dan Walikota atau pejabat yang ditunjuk; dan
 3. BAST Administrasi yang ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan pengembang.

- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal, Perizinan Terpadu Satu Pintu, dan Tenaga Kerja dapat menerbitkan IMB setelah dilakukan penandatanganan BAST Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 3.
- (3) Format perjanjian, surat kuasa, BAST Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan huruf j tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penyerahan Kompensasi untuk Penyediaan Sarana Pemakaman Umum

Pasal 9

- (1) penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b merupakan penggantian penyediaan lahan makam dengan cara menyerahkan kompensasi nonuang dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penggantian penyediaan sarana pemakaman umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari pengembang.
- (3) Penilaian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (5) Tatacara penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum dilakukan sebagaimana penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum lainnya.

Bagian Keempat

Tata Cara Penyerahan Secara Fisik

Pasal 10

- (1) Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c harus memenuhi kriteria:
 - a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;

- b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara; dan
 - c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang akan diserahkan:
- a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan.

Pasal 11

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
- a. penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan dengan ketentuan telah terjual dan terbangun seluruhnya; atau
 - b. Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas perumahan dan permukiman dilakukan paling lambat 5 (lima) tahun setelah diterbitkannya KRK dan atau izin pembangunan pengembangan perumahan dengan ketentuan telah terbangun dan terjual paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari unit perumahan yang dijual; atau
 - c. Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas perumahan dan permukiman dilakukan berdasarkan perjanjian atau surat pernyataan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Apabila dibutuhkan berdasarkan pertimbangan teknis pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang kota, pengembang harus menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan

rencana tata ruang kota Pemerintah Daerah berdasarkan surat permintaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh Pemerintah Daerah, tanpa menunggu pembangunan mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) akan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang.

- (4) penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan KRK dan/atau izin pembangunan pengembangan perumahan yang telah diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 12

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara fisik kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua tim verifikasi dan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. fotocopy akta pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan perundang-undangan;
 4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan dengan menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. fotocopy BAST Administrasi; dan

7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- b. Walikota menugaskan kepada tim verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua tim verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota tim verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna:
 1. pemaparan dan Pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
- e. apabila pada saat rapat dengan terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama tim verifikasi;
- f. persyaratan administrasi disampaikan oleh pemohon kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi dan secara simultan tim verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan;
- g. SKPD/Unit Kerja teknis yang menjadi anggota tim verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi paling lambat 7

(tujuh) hari kerja sejak rapat pembahasan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara fisik; dan

- h. selanjutnya Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi mengundang tim verifikasi dan Pengembang guna:
 - 1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - 2. penyiapan konsep berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi Kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang diserahkan;
 - 3. penyiapan konsep BAST Fisik prasarana, sarana, dan utilitas;
 - 4. pembahasan terhadap hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- i. apabila prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah, serta belum sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan Pemerintah Daerah maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- j. setelah prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang diserahkan antara tim verifikasi dan pimpinan perusahaan/pengembang;
- k. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang diserahkan, Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi menyiapkan konsep laporan tim verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan

utilitas secara fisik yang diajukan pemohon/pengembang guna ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku ketua tim verifikasi;

l. laporan tim verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara fisik disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri konsep surat Walikota kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara fisik;

m. berdasarkan Surat Walikota sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan penandatanganan BAST Fisik antara Walikota dengan pimpinan perusahaan/pengembang;

n. BAST Fisik, dilampiri:

1. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;

2. berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan;

3. laporan tim verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara fisik yang diajukan pemohon/pengembang;

4. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan

5. asli sertipikat tanah atas nama pengembang/bukti peralihan hak atas tanah kepada pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana, dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

(2) BAST Fisik beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n disimpan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi.

- (3) Format BAST Fisik dan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dan huruf n tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
TATA CARA PEMBERIAN
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Setiap pengembang yang melanggar ketentuan Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan;
 - d. denda administratif; dan/atau;
 - e. pengumuman kepada media massa; dan
 - f. dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*).

Pasal 14

- (1) teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a diberikan pertama kali melakukan tindakan pelanggaran.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a diberikan dalam bentuk teguran lisan pertama, teguran lisan kedua, dan teguran lisan ketiga diberikan secara berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender dapat disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu.

Pasal 15

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b diberikan dalam bentuk teguran tertulis pertama, teguran tertulis kedua, dan teguran tertulis ketiga diberikan secara berturut-turut dapat disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu.

- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing berjangka waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak diterimanya surat teguran tertulis.
- (3) Selama sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan, Petugas pengawas melakukan pengawasan dan pembinaan.
- (4) Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat teguran tertulis disampaikan kepada aparatur Desa/Kelurahan setempat.

Pasal 16

Penghentian sementara kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam pemberian sanksi administratif, dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh pengembang kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a, meliputi:
 1. dokumen lingkungan hidup;
 2. analisis dampak lalu lintas;
 3. surat keterangan rencana kota;
 4. izin lokasi;
 5. izin mendirikan bangunan; dan
 6. rekomendasi drainase.
- c. pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilaksanakan oleh:
 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup untuk dokumen lingkungan hidup;
 2. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan rekomendasi izin mendirikan bangunan;
 3. Kepala Dinas Perhubungan untuk AMDAL dan rekom lalu lintas;
 4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk rekomendasi drainase dan rekomendasi tata ruang kota.

- d. pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan dokumen lingkungan hidup, analisis dampak lalu lintas, rekomendasi drainase dan rekomendasi tata ruang kota dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- e. Pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Denda Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengenaan Denda Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan bersamaan dengan sanksi administratif lainnya.
- (3) Pelaksanaan denda administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

Pengumuman kepada media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala Provinsi atau Nasional, *website* Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Sanksi administratif berupa pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) kepada pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f dikenakan terhadap badan usaha beserta direksi atau sebutan lain.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Walikota melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Pencantuman pengembang ke dalam daftar hitam (*black list*) dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

- (4) Dalam hal pengenaan sanksi administratif berupa pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dikenakan terhadap pengembang yang sebelumnya telah dikenai sanksi administratif berupa pengumuman di media masa, pengenaan sanksi administratif berupa pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dapat dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media masa.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 43 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Perumahan, Permukiman dan Perdagangan kepada Pemerintah Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 13 november 2020

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 13 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 103/E

**CONTOH BENTUK FORMULIR YANG DIGUNAKAN
DALAM RANGKA PENYERAHAN SARANA, PRASARANA, DAN UTILITAS
DAN PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF**

A. Contoh Berita Acara Serah Terima Administrasi

BERITA ACARA SERAH TERIMA

**ADMINISTRASI ASET BERUPA
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS DARI PIHAK PT
(PERUMAHAN) KEPADA PEMERINTAH KOTA BATU**

NOMOR: _____
NOMOR:

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Presiden Direktur dan Direktur PT, yang berkedudukan Jalan Kota Batu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengembang perumahan di Jalan Desa/Kelurahan Kecamatan Kota Batu, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. Nama :
Jabatan : Walikota Batu yang berkedudukan di Balai Kota Among Tani Jalan Panglima Sudirman Nomor 507 Kota Batu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** melakukan serah terima administrasi aset berupa Prasarana, Sarana, dan Utilitas dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 31 huruf a Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KESATU dengan ini menyerahkan secara administrasi prasarana, sarana, dan utilitas PerumahanDesa/Kelurahan Kecamatan Kota Batu kepada **PIHAK KEDUA**, yang dibangun oleh **PIHAK KESATU** sesuai Surat Keterangan Rencana Kota Nomor beserta lampirannya yakni Gambar *Bouwblock/Site Plan* Nomor dengan rincian sebagai berikut:

1. Prasarana berupa jalan dan saluran seluas m² (..... meter persegi).
2. Sarana berupa Ruang Terbuka Hijau seluas m² (..... meter persegi).
3.dst.

Pasal 2

1. **PIHAK KESATU** akan membantu menyelesaikan proses perubahan status kepemilikan aset prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Setelah ditandatanganinya Berita Acara ini, **PIHAK KESATU** tidak diperbolehkan merubah fungsi lahan sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 tanpa persetujuan dari **PIHAK KEDUA**.
3. **PIHAK KESATU** menjamin tidak ada tuntutan hukum dari pihak manapun terhadap **PIHAK KEDUA** sebagai akibat dilaksanakannya Berita Acara ini.

Pasal 3

Setelah dilaksanakan serah terima secara administrasi ini, maka **PIHAK KESATU** wajib menyerahkan secara fisik kepada **PIHAK KEDUA** dalam waktu secepatnya paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan atau 5 (lima) tahun setelah diterbitkan KRK.

Pasal 4

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama. Serta 2 (dua) rangkap tindakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....

WALIKOTA BATU/

(Pejabat yang menerima pendelegasian)

PIHAK KESATU

.....

DIREKTUR PT.

B. Contoh Berita Acara Serah Terima Fisik

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PT. PERUMAHAN DESA/KELURAHAN KECAMATAN KOTA BATU

Nomor: Nomor:

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun (....-...-.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1.: Selaku Presiden Direktur dan Direktur PT. demikian berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. No. tanggal yang telah dirubah terakhir kali dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. No. ... tanggal dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.10-10918 tahun 2013 bertindak untuk dan atas nama PT Pengembang Perumahan di Desa/Kelurahan Kecamatan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020) berkedudukan di, Jalan Batu. Untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2.: Walikota berkedudukan di Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65313, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Batu Nomor Tahun tentang Pedoman pelaksanaan Peraturan Daerah nomor 4 tahun 2020 tentang penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas, maka **PIHAK KESATU** dengan ini menyerahkan secara fisik prasarana, sarana dan utilitas PT. untuk Perumahan Desa/Kelurahan Kecamatan kepada **PIHAK KEDUA**, yang dibangun oleh **PIHAK KESATU** sesuai Surat Keterangan Rencana Kota No. dan Gambar *Bouwblock* No dengan rincian sebagai berikut:

a. Prasarana berupa:

1. jalan dan saluran seluas:m²
2. lain-lain sesuai dengan rincian penyerahan PSU.

b. Sarana berupa:

1. ruang terbuka hijau seluas : m²
2. fasilitas umum seluas : m²
3. lain-lain sesuai dengan rincian penyerahan PSU.

Bahwa **PIHAK KESATU** wajib menyelesaikan pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan ketentuan dan persyaratan teknis:

1. Perda No. 4 Tahun 2020 (ketentuan teknis jalan & saluran)
2. Perwali No. Tahun
3. Dst (Regulasi pendukung yang lain).

dan selanjutnya akan diserahkan kepada **PIHAK KEDUA**.

Sebagai kelengkapan berita acara serah terima administrasi ini, berikut dilampirkan:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
2. fotocopy akta pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
3. fotocopy bukti alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
4. rincian jenis, jumlah dan ukuran objek yang akan diserahkan;
5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas;
7. bukti setor/bukti pembayaran kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum apabila penyediaan tempat pemakaman umum dilakukan dengan cara menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Pemerintah Daerah.

Demikian berita acara serah terima administrasi ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup masing-masing untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....
WALIKOTA

.....
DIREKTUR

C. Contoh Surat Kuasa Penyerahan dan pelepasan Hak Atas Tanah

SURAT KUASA PENYERAHAN DAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :,
Pekerjaan / Jabatan : Presiden Direktur PT.
KTP NIK :

Selaku Presiden Direktur dan Direktur PT. demikian berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. No. Tanggal yang telah dirubah terakhir kali dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. No. Tanggal dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: tahun bertindak untuk dan atas nama PT. Pengembang Perumahan di Kelurahan Kecamatan (Ex. Kelurahan Kecamatan dan Kelurahan Kecamatan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020) berkedudukan di, Jalan Batu. Selanjutnya sebagai: **Pemberi Kuasa**

Dalam rangka melaksanakan kewajiban sebagaimana di atur dalam Peraturan Wali Kota Batu Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, dengan ini memberi kuasa kepada:

II. Nama :
Tempat Tanggal Lahir :,
Pekerjaan / Jabatan :
KTP NIK :

Dalam hal ini, karena pekerjaan dan Jabatannya bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Batu.

KHUSUS

Untuk dan atas nama PT. tersebut yang selanjutnya di sebut juga "Pemberi Kuasa" memberikan kewenangan sepenuhnya kepada Penerima Kuasa untuk:

1. Melakukan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kota Batu dengan detail lokasi luas m², jumlah dan rincian jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagai berikut:
 - a. jalan dan Saluran seluas m² , yang terdiri dari:
 - sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst.

- b. Ruang Terbuka Hijau seluas m² yang terdiri dari:
- sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst.
- c. Fasilitas Umum seluas m² yang terdiri dari:
- sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Desa/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst.
2. Melakukan segala sesuatu yang dianggap perlu dan baik mengenai penyelesaian urusan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kota Batu.
 3. Mengajukan permohonan kepada yang berwenang agar memperoleh sesuatu hak yang sah dan sesuai atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kota Batu.
 4. Menghadap kepada Pejabat atau Instansi yang berwenang dimana saja diperlukan mengajukan surat-surat permohonan, memberi atau meminta keterangan-keterangan, membuat atau menyuruh membuat serta menandatangani akta-akta atau surat-surat lain yang diperlukan, membayar segala biaya dan bea, untuk itu meminta dan menerima tanda bukti penerimaannya (kwitansinya), memilih tempat kedudukan dan selanjutnya melakukan apapun juga yang oleh Penerima Kuasa dianggap perlu, baik atau berguna untuk mencapai maksud tersebut di atas.

Surat Kuasa ini dibuat dan ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat Kuasa ini tidak menghilangkan kewajiban Pemberi Kuasa untuk membangun dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan persyaratan Teknis dan Administrasi.
2. Dengan adanya Surat Kuasa ini, maka segala akibat hukum akan mengikat para pihak (Pemberi dan Penerima Kuasa) dan tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan tuntutan hukum apapun oleh Pemberi Kuasa.
3. Surat Kuasa ini dapat dilakukan perubahan dengan terlebih dahulu meminta persetujuan dari Penerima Kuasa.
4. Surat Kuasa ini akan diperbarui setelah Pemberi Kuasa meningkatkan status alas hak menjadi Sertifikat HGB atas nama Pengembang (Pemberi Kuasa).

PIHAK KEDUA

.....
Penerima Kuasa

PIHAK PERTAMA

.....
Presiden Direktur

Register (Waarmerking) Notaris

D. Contoh Berita Acara Hasil Verifikasi Kelayakan Terhadap Standar Prasarana, Sarana dan Utilitas Oleh Pengembang

**BERITA ACARA
HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI KELAYAKAN TERHADAP STANDAR
DAN PERSYARATAN TEKNIS PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN - PT. DI DESA/KELURAHAN
....., KECAMATAN, KOTA BATU**

Pada hari ini Tanggal (..... - -)
bertempat di Sekretariat Tim Verifikasi Kantor Dinas Perumahan, Kawasan
Permukiman dan Pertanahan Kota Batu telah dilakukan rapat evaluasi
terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di:

Perumahan :
Lokasi : Kelurahan, Kecamatan
Pengembang : PT.
Jl.

- I. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan dilakukan dalam rangka proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Pemerintah Kota Batu sesuai Peraturan Daerah Kota Batu Nomor Tahun tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Perumahan Formal serta Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun, tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Perumahan Formal Kepada Pemerintah Daerah.
- II. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas ini dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Kriteria dan penilaian teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sesuai Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, Dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.
 - b. Surat Direktur Utama PT. nomor: tanggal perihal
 - c. Hasil peninjauan lapangan pada lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan yang telah dilaksanakan pada hari tanggal
 - d. Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor: tanggal perihal
 - e. Surat Kepala Dinas Lingkungan Hidup Nomor: tanggal perihal
 - f. SKRK No. atas nama PT..... dengan Luas m² dan peruntukan lahan untuk Makam (apabila penyerahan kewajiban makam berupa lahan).

III. Memperhatikan hasil peninjauan lapangan dan setelah dilakukan pemeriksaan/verifikasi maka dengan ini disampaikan bahwa:

KAWASAN PERUMAHAN	KONDISI DI LAPANGAN	PENILAIAN DASAR/ SYARAT TEKNIK	KETERANGAN
<p>A. PRASARANA</p> <p>- Jalan dan Saluran</p>	<p>- Jalan yang terdiri dari dengan lebar(lebar perkerasan), panjang total ± m (terlampir)</p> <p>- Saluran pematusan berupa dengan lebar ± cm dengan panjang total ± m (terlampir) dan merupakan bagian dari ROW Jalan yang diserahkan</p> <p>- Gorong-gorong berupa..... dengan lebar ±.....cm dengan panjang total ±..... m (terlampir) dan merupakan bagian dari ROW Jalan yang diserahkan</p> <p>Jadi luas total prasarana yang dapat diproses yaitu ± m²</p>	<p>Kondisi jalan</p> <p>Kondisi saluran</p> <p>Kondisi gorong-gorong</p>	<p>Dapat atau tidak dapat (pilih salah satu) diproses lebih lanjut.</p> <p>Sesuai dengan</p> <p>- SHGB nomor: Kelurahan....., Kecamatan.....</p>
<p>B. SARANA</p> <p>-bidang tanah</p>	<p>Ruang Terbuka Hijau (RTH) meliputi:</p> <p>- Bidang berupa lahan seluas ± m²</p> <p>Luas total RTH yang dapat diproses ± m²</p>	<p>Kondisi dilapangan berupa</p> <p>Kondisi dilapangan berupa</p>	<p>Dapat atau tidak dapat (pilih salah satu) diproses lebih lanjut.</p> <p>Sesuai dengan</p> <p>- SHGB nomor: Kelurahan , kecamatan.....</p>

- bidang tanah	Fasilitas Umum berupa: - Bidang 1 Tahap 1 berupa lahan & bangunan di atasnya seluas m ² Luas Total fasilitas umum yang dapat diproses..... m²		Dapat atau tidak dapat (pilih salah satu) diproses lebih lanjut. Sesuai dengan - SHGB nomor: Kelurahan, kecamatan.....
----------------------	--	--	---

*) Diisi sesuai dengan jenis PSU yang diserahkan

IV. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada kawasan Perumahan di Desa/Kelurahan....., Kecamatan yang telah memenuhi Penilaian Dasar/Syarat Teknik, dapat dilakukan proses pengembang PT. kepada Pemerintah Kota Batu.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN FORMAL

- 1 **KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BATU** : :
- 2 **KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA BATU** : :
- 3 **KEPALA BADAN KEUANGAN DAN DAERAH KOTA BATU** : :
- 4 **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BATU** : :
- 5 **KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BATU** : :

- 6 **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA BATU** : :
- 7 **KEPALA KANTOR BPN/ PERTANAHAN** : :
- 8 **KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN KOTA BATU** : :
- 9 **KEPALA BAGIAN HUKUM KOTA BATU** : :
- 10 **CAMAT** : :
- 11 **LURAH/KEPALA DESA** : :
- 12 **DIREKTUR PT.** : :

E. Contoh Telaah Staf terkait Hasil Evaluasi Tim Verifikasi

KOP SEKRETARIAT DAERAH

TELAAH STAF

Kepada : Yth. Walikota Batu
Dari : Sekretaris Daerah Kota Batu, selaku Ketua Tim Verifikasi
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Tim Verifikasi Dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan (PT.), Kelurahan, Kecamatan ... Kota Batu.

Sebagai tindak lanjut Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (PT.), Desa/Kelurahan, Kecamatan Kota Batu, maka bersama ini disampaikan laporan sebagai berikut:

A. Dasar Kegiatan

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah bahwa untuk Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas, kepada Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penilaian terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan.
2. Kriteria dan penilaian teknis prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial yang diserahkan sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, Dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.

Evaluasi dan penilaian dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dan kriteria- kriteria antara lain:

- Pembangunan prasarana, sarana dan utilitas, dan penyediaan tanah untuk fasilitas sosial telah selesai dilaksanakan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.

- Minimal 75% dari tahapan pembangunan rumah yang direncanakan selesai dibangun.
- Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan atau 5 (lima) tahun setelah diterbitkannya KRK dan/atau izin pembangunan pengembangan perumahan;
- Untuk prasarana lingkungan berupa jalan dan saluran, telah selesai dibangun dan dipelihara.
- Untuk sarana, lahan telah siap dibangun.
- Untuk utilitas telah selesai dibangun dan dipelihara.

B. Hasil Evaluasi

I. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris tim Verifikasi bersama anggota tim Verifikasi, didampingi aparat wilayah telah melakukan peninjauan lapangan untuk mengevaluasi dan menilai Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan (PT.), Kelurahan, Kecamatan Kota Batu pada hari tanggal

II. Memperhatikan:

- Surat dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman nomor: tanggal dan nomor:..... tanggal perihal
- Surat dari Dinas Lingkungan Hidup nomor: tanggal perihal
- Surat dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Pematuan nomor:..... tanggal..... perihal

Dapat disampaikan hasil sebagai berikut:

Nilai Aset

Berdasarkan Surat Pernyataan dari PT..... No..... tanggal....., maka perkiraan nilai aset untuk Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan adalah Rp

C. Saran Tindak Lanjut:

1. Prasarana, Sarana dan Utilitas yang dinyatakan baik dan dapat diterima perlu ditindaklanjuti dengan proses serah terima dari Perumahan (PT.), Kelurahan, Kecamatan Kota Batu.
2. Proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (PT.) di Desa/Kelurahan....., Kecamatan, dilakukan dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas dari PT. kepada Pemerintah Kota Batu.

3. Terkait dengan pencatatan dan perkiraan nilai aset berdasarkan Surat Pernyataan dari PT. No. tanggal, maka Badan Keuangan dan Aset Daerah agar melakukan kajian dan penilaian lebih lanjut dengan mempertimbangkan harga pasar, apabila diperlukan dapat dibentuk Tim Appraisal/ Independen sehingga diperoleh nilai aset yang benar-benar akurat.

Selanjutnya, sebagai tindak lanjut proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan I, Desa/Kelurahan, Kecamatan, bersama ini disampaikan pula surat kepada PT. tentang penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan....., Desa/Kelurahan, Kecamatan dari PT. kepada Pemerintah Kota Batu.

Berdasarkan hal tersebut diatas, terlampir surat & Berita Acara Serah terima Fisik Perumahan, mohon Walikota berkenan menandatangani Berita Acara Serah Terima dimaksud.

**Ketua Tim Verifikasi
Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas
SEKRETARIS DAERAH,**

.....

F. Contoh Surat Pernyataan Pengembang tidak keberatan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebelum mencapai ketentuan penyerahan

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pernyataan Tidak Keberatan Perumahan dan Kawasan
Terkait Penyerahan Fisik Permukiman Kota Batu
Prasarana, Sarana dan di
Utilitas Sebelum Mencapai BATU
Ketentuan Penyerahan

Batu,
Kepada:
Yth. Walikota Batu
Cq. Kepala Dinas

Menindaklanjuti Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi atas Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Direktur PT.
bertindak atas nama PT.....dengan ini menyatakan bahwa:

- Apabila Pemerintah Kota memerlukan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perum....., maka PT. **bersedia** menyerahkan prasarana, sarana atau utilitas sesuai dengan rencana tata ruang kota kepada pemerintah daerah dan prasarana, sarana dan utilitas tersebut dan diperhitungkan sebagai bagian dari kewajiban penyerahan prasarana, sarana dan utilitas

Demikian surat Pernyataan ini kami buat dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

.....

G. Contoh Surat Pernyataan tidak keberatan dari perwakilan warga untuk revisi rencana tapak

SURAT PERNYATAAN/PERSETUJUAN WARGA

Kami yang bertanda tangan dilampiran Surat Pernyataan ini (terlampir) serta sesuai dengan hasil Sosialisai yang dilakukan oleh PT..... dengan ini menyatakan tidak keberatan berkaitan dengan adanya **Replanning/Revisi SKRK/Siteplan** untuk Perumahan yang dilakukan oleh PT.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat tanpa adanya paksaan dari pihak manapun untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
PT.....

(.....)

MENGETAHUI:

KETUA RT

KETUA RW

(.....)

(.....)

LURAH/KEPALA DESA

CAMAT

(.....)

(.....)

Keterangan: Mohon dilampirkan tandatangan warga

NO	NAMA	TANDATANGAN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

H. Contoh Berita Acara Hasil Verifikasi Kelayakan terhadap Standar Prasarana, Sarana dan Utilitas Oleh Warga

**BERITA ACARA
HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI KELAYAKAN TERHADAP
STANDAR DAN PERSYARATAN TEKNIS PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN DENGAN PENGEMBANG PT.
YANG DISERAHKAN OLEH WARGA KEPADA PEMERINTAH KOTA,
DI DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KOTA BATU**

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....) bertempat di Sekretariat Tim Verifikasi Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu telah dilakukan rapat evaluasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di:

Perumahan :

Lokasi : Desa/Kelurahan, Kecamatan

Pengembang : PT.

- I. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan dilakukan dalam rangka proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Pemerintah Kota Batu sesuai Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.
- II. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas ini dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Kriteria dan penilaian teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sesuai Peraturan Walikota Batu Nomor Tahun tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Perumahan Kepada Pemerintah Daerah.
 - b. Surat Penagihan dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PT.....,No.....,tanggal.....
 - c. Surat Teguran dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PT.....,No..... ,tanggal.....
 - d. Surat Peringatan ke-1 dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PT.....,No....., tanggal.....
 - e. Surat Peringatan ke-2 dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PT....., No....., tanggal.....
 - f. Surat Peringatan ke-3 dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PT.....,No....., tanggal.....
 - g. Pengumuman pada media masa..... tanggal..... mengenai PT..... yang belum melaksanakan kewajiban Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan
 - h. Surat dari Warga Perumahan..... perihal Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
 - i. Hasil peninjauan lapangan pada lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan..... yang telah dilaksanakan pada haritanggal.....
 - j. Surat dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang nomor:..... tanggal.....perihal Hasil Pemeriksaan Fasilitas Umum (Fasum).....pada Perumahan
 - k. Kewajiban penyediaan makam berupa

III. Memperhatikan hasil peninjauan lapangan dan setelah dilakukan pemeriksaan/verifikasi maka dengan ini disampaikan bahwa:

KAWASAN PERUMAHAN	KONDISI DI LAPANGAN	PENILAIAN DASAR/SYARAT TEKNIK	KETERANGAN
<p>A. PRASARAN A Jalan dan saluran</p>	<p>- Jalan yang terdiri dari tanah dan konstruksi berupa lebar antara, panjang total m (terlampir)</p> <p>- Saluran pematuan berupa konstruksi dengan lebar dengan panjangm (terlampir) dan merupakan bagian dari ROW Jalan yang diserahkan</p> <p>- Gorong-gorong berupa konstruksi dengan lebar dengan panjang total m (terlampir) dan merupakan bagian dari ROW Jalan yang diserahkan</p> <p>Jadi luas total prasarana yang dapat diproses yaitum²</p>	<p>Kondisi jalan paving baik</p>	<p>Dapat diproses lebih lanjut. Sesuai dengan</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p>
<p>B. SARANA -Bidang tanah</p>	<p>Fasilitas Umum berupa:</p> <p>- Bidang 1 Tahap 1 berupa seluas m²</p> <p>- Bidang 2 Tahap 1 berupa seluas ... m²</p> <p>- Bidang 2 Tahap 2 berupa seluasm²</p> <p>Luas Total Sarana yang dapat diprosesm²</p>	<p>Lahan sudah diuruk & berdiri bangunan untuk Fasilitas Umum</p> <p>Lahan sudah diuruk & berdiri bangunan untuk Fasilitas Umum</p> <p>Lahan sudah diuruk</p>	<p>Dapat diproses lebih lanjut.</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p> <p>- SHGB Sisa nomor</p>

C. UTILITAS -	Utilitas berupa: - Bidang 1 Tahap 1 berupa seluas ... m ² - Bidang 2 Tahap 1 berupa seluas ... m ² Luas Total Utilitas yang dapat diprosesm²	Lahan sudah diuruk & berdiri bangunan untuk Fasilitas Umum Lahan sudah diuruk & berdiri bangunan untuk Fasilitas Umum Lahan sudah diuruk	Dapat diproses lebih lanjut. - SHGB Sisa nomor - SHGB Sisa nomor
------------------------	--	--	--

IV. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap lahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan Perumahan.....di Desa/Kelurahan.....,Kecamatan..... dinyatakan telah memenuhi kriteria dan dapat dilakukan proses serah terima dari Warga Perumahan.... kepada Pemerintah Kota Batu.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN FORMAL

- 1 **KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BATU** : :
- 2 **KEPALA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA BATU** : :
- 3 **KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH** : :
- 4 **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BATU** : :

- 5 **KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BATU** : :
- 6 **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA BATU** : :
- 7 **KEPALA KANTOR BPN/PERTANAHAN** : :
- 8 **KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN KOTA BATU** : :
- 9 **KEPALA BAGIAN HUKUM KOTA BATU** : :
- 10 **CAMAT** : :
- 11 **LURAH/KEPALA DESA.....** : :
- 12 **PERWAKILAN WARGA PERUMAHAN** : :

I. Contoh Surat Permohonan Bantuan ke Desa/Kelurahan terkait Sosialisasi kepada Warga

KOP DINAS

Nomor	:	/ /436.6.2/2020	Batu, Kepada: Yth. Kepala Desa/Lurah
Sifat	:	Segera	Jl.
Lampiran	:	-	Di
Hal	:	Permohonan Bantuan	<u>BATU</u>

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas, maka untuk menindaklanjuti Proses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU), Pemerintah Kota Batu akan mengadakan Sosialisasi kepada warga Perumahan (PT.....). Oleh karena itu dimohon kepada pihak Kecamatan dan Desa/Kelurahan agar segera berkoordinasi dengan warga perumahan (PT.....).

Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS,

.....

J. Contoh Surat Permohonan Bantuan ke Kecamatan terkait Sosialisasi kepada Warga

KOP DINAS

Nomor	:	/ /436.6.2/2020	Batu, Kepada: Yth. Kecamatan
Sifat	:	Segera	Jl.
Lampiran	:	-	Di
Hal	:	Permohonan Bantuan	<u>BATU</u>

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, maka untuk menindaklanjuti Proses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU), Pemerintah Kota Batu akan mengadakan Sosialisasi kepada warga Perumahan (PT.....). Oleh karena itu dimohon kepada pihak Kecamatan dan Desa/Kelurahan..... agar segera berkoordinasi dengan warga perumahan..... (PT).

Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS,

.....

K. Contoh Surat Persetujuan Perwakilan Warga

**KELOMPOK PERWAKILAN WARGA (RW.../LKMK....)
DESA/KELURAHAN..... , KECAMATAN..... KOTA BATU**

Batu, _____ (Tanggal, Bulan,
Tahun) Kepada
Walikota Batu
Jl. P. Sudirman 507 Kota Batu

**BERITA ACARA
PERSETUJUAN (KELOMPOK PERWAKILAN WARGA)**

Sehubungan dengan tidak beroperasinya lagi PT. _____ (Nama Pengembang), Sehingga belum dilakukan proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) di Perumahan _____ (Nama Perumahan), maka sesuai Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, Dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas, kami menyampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sehubungan dengan mendesaknya kebutuhan warga untuk dapat menggunakan dan memanfaatkan Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan baik, kami menyatakan setuju untuk menyerahkan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan _____ (Nama Perumahan) kepada Pemerintah Kota Batu.
2. Kami warga Perumahan PT. _____ Menerima _____ Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai kondisi eksisting.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

TTD
(Nama terang)
Ketua

Mengetahui,
Lurah/Camat
.....

TTD
Nama terang
NIP

TTD
(Nama terang)
Sekretaris

Keterangan : Mohon dilampirkan tandatangan dukungan warga

L. Contoh Surat Panggilan kepada Pengembang

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor	:	/ /436.6.2/2020	Batu, Kepada Yth. Pengembang
Sifat	:	Segera	Jl.
Lampiran	:	-	Di
Hal	:	Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU)	<u>BATU</u>

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, maka dengan ini disampaikan agar Saudara segera melakukan proses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi untuk Perumahan yang terletak di Jl.....Desa/Kelurahan..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

.....

Tembusan:

- Yth. 1. Walikota Batu (sebagai laporan); dan
2. Arsip.

M. Contoh Surat Teguran kepada pengembang

KOP DINAS

Nomor	:	/ /436.6.2/2020	Batu,
Sifat	:	Segera	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. Sdr
Hal	:	Teguran Penyerahan	Direktur PT
		Prasarana, Sarana dan	Jl.
		Utilitas (PSU)	Di
			<u>BATU</u>

Sehubungan dengan tidak adanya tanggapan atau konfirmasi dari Saudara terhadap surat kami No. tanggal hal Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi untuk Perumahan yang terletak di Jl. Desa/Kelurahan..... Kecamatan, maka terhadap hal ini diberikan TEGURAN TERTULIS.

Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) hari setelah surat teguran ini diterima Saudara telah melakukan konfirmasi/balasan terhadap surat kami, maka teguran dinyatakan tidak berlaku dan sebaliknya apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) hari setelah surat teguran ini diterima Saudara belum memberikan konfirmasi/balasan terhadap surat kami, maka akan diberikan PERINGATAN.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS,

.....

Tembusan:

- Yth. 1. Camat);
2. Lurah; dan
3. Arsip.

N. Contoh Surat Peringatan kepada pengembang

Nomor : / /436.6.2/2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : PERINGATAN KE...

Batu,
Kepada
Yth. Sdr
Direktur PT
Jl.

di
BATU

Menindaklanjuti:

1. Surat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor: tanggal hal Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas (PSU) secara Administrasi.
2. Surat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor: tanggal hal Teguran Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.
3. Surat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor: tanggal Hal Peringatan Ke-1 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.

Dan setelah dilakukan pemeriksaan administrasi, Saudara belum menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) sehingga merupakan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, diperingatkan kepada Saudara:

- a. dilarang melakukan kegiatan pendirian bangunan di lokasi tersebut sebelum memiliki dokumen perizinan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Untuk segera melakukan proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara administrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah diterimanya surat ini.

Apabila Surat Peringatan ini tidak diperhatikan, maka Pemerintah Kota Batu akan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS,

Tembusan:
Yth. 1. Camat);
2. Lurah; dan
3. Arsip.

.....

O. Contoh Surat permohonan penyampaian Informasi kepada media masa

KOP SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU

Batu,
Kepada
Nomor : / /436.6.2/2020 Yth. Kepala Dinas Komunikasi
Sifat : Segera dan informatika
Lampiran : 1 (satu) set di
Hal : **Informasi media** BATU
masa

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, sehubungan dengan hal tersebut kami mohon bantuan saudara untuk menyampaikan informasi melalui media masa, *website* pemerintah daerah dan papan pengumuman Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mengenai pengembang yang belum menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (daftar terlampir).

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

.....

Tembusan:

Yth.: 1. Walikota Batu (sebagai laporan); dan
2. Arsip.

P. Contoh Surat Usulan Pencantuman dalam daftar Hitam (*Blacklist*)

KOP DINAS

Batu,

Nomor : 642/436.6.2/2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Usulan Penetapan
Sanksi Pencantuman
dalam Daftar Hitam
(*Blocklist*)

Kepada Yth.
Sdr. Sekretaris Daerah selaku
Ketua Tim Verifikasi
Penyerahan Prasarana,
Sarana, dan Utilitas
di
BATU

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Batu Nomor tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, dengan ini mengusulkan penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam (*Black List*) atas pelanggaran yang dilakukan oleh pengembang sebagaimana terlampir.

Demikian Kami Sampaikan dan selanjutnya kami mohon dengan hormat untuk diterbitkan surat Penetapan Sanksi Pencantuman Daftar Hitam (*Black List*) Kepada yang bersangkutan.

KEPALA DINAS,

.....

Q. Contoh Keputusan Pencantuman dalam Daftar Hitam (*Black List*)

KOP SEKRETARIAT DAERAH

**KEPUTUSAN TIM VERIFIKASI
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN
PERUMAHAN FORMAL KEPADA PEMERINTAH DAERAH
NOMOR : 642.2/.... /436.6.2/2020**

TENTANG

SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM (BLACK LIST)

- Menimbang :
- a. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu hal Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - b. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor:..... tanggal..... hal Teguran Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - c. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor :.....tanggal.....hal Panggilan;
 - d. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor : tanggal hal Peringatan Ke-1 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - e. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor: tanggal hal Peringatan Ke-2 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - f. Surat Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu Nomor:.....tanggal..... hal Usulan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam (Blacklist);

- Mengingat :
1. Peraturan Daerah Kota Batu No. 4 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kepada Pemerintah Daerah;
 2. Peraturan Walikota Batu Nomor:..... tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam kepada Pengembang:
- | | |
|----------------------|---|
| Nama Badan Usaha | : |
| Direktur | : |
| Alamat | : |
| Pengembang Perumahan | : |
| Lokasi | : |

- KEDUA** : Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** Keputusan ini dikenai sanksi berupa:
1. Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 2. Denda administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Pengumuman kepada media massa;
 4. Dimasukkan kedalam daftar hitam (*black list*).
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 20..

KETUA TIM VERIFIKASI,

.....

Tembusan Yth:

- Sdr.: 1. Walikota Batu;
2. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Batu;
3. Kepala SKPD Anggota Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
4. Camat; dan
5. Lurah/Kepala Desa terkait.
-

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO