



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman, perlu dilakukan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - b. bahwa untuk keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan serta memberikan kepastian hukum, maka perlu dilakukan penyerahan terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum Perumahan dan Permukiman di Kota Cirebon;

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

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Ketentuan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 34/PERMEN/M/2006 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Kawasan Perumahan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 4, Seri E);
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Cirebon Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 8, Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 80);
20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selanjutnya disingkat DPRKP adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon.
6. Badan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
7. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola keuangan daerah dalam hal ini Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
9. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.

10. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
11. Utilitas umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
12. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum adalah cara Pemerintah Daerah untuk menyediakan prasarana, sarana dan utilitas umum baik dengan cara mengadakan sendiri ataupun melalui penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum dari para pengembang perumahan/permukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum adalah tahapan pekerjaan yang dilakukan untuk mengoperasikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum yang telah berfungsi agar berkelanjutan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
14. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
15. Rencana Tapak (*Site Plan*) adalah gambaran/peta rencana perletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala batas-batas luas lahan tertentu.
16. Perumahan Tidak Bersusun adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian, baik berlantai satu atau dua.
17. Rumah Susun yang selanjutnya disingkat Rusun, adalah bangunan bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuansatuan yang masing-masing dapat disewa atau dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.

18. Kawasan adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait padanya yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek fungsional serta memiliki ciri tertentu/spesifik/khusus.
19. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk Perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan Prasarana dan Sarana lingkungan.
20. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
21. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana,
22. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian Prasarana, Sarana dan Utilitas umum berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
23. Kas Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Wali Kota, untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, permukiman, perdagangan dan/atau industri.
25. Badan hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman
26. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum.

27. Bangunan bukan hunian adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.

28. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, kegiatan budaya, maupun kegiatan khusus.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah :

- a. mewujudkan kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman;
- b. mewujudkan prasarana, sarana dan utilitas umum dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi; dan
- c. menjamin terwujudnya perumahan dan permukiman yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, serasi, terencana, terpadu dan berkelanjutan.

Pasal 4

Prinsip penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan adalah:

- a. keterbukaan yaitu masyarakat mengetahui prasarana, sarana dan utilitas umum yang telah diserahkan dan/atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- b. akuntabilitas yaitu proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum yaitu menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas umum dilingkungan perumahan sesuai dengan standar, Rencana Tapak (*Site Plan*) yang disetujui oleh Pemerintah Daerah Kota, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;
- d. keberpihakan yaitu Pemerintah Daerah Kota menjamin ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas umum bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan; dan
- e. keberlanjutan yaitu Pemerintah Daerah Kota menjamin keberadaan prasarana, sarana dan utilitas umum sesuai dengan fungsi dan peruntukannya

BAB III

OBJEK DAN SUBJEK

Pasal 5

- (1) Objek penyediaan prasana, sarana dan utilitas umum perumahan adalah tanah yang digunakan untuk pembangunan perumahan oleh perusahaan pembangunan perumahan.
- (2) Subyek penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan adalah setiap orang atau badan hukum/badan usaha yang melakukan pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV

WEWENANG

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah Kota berwenang untuk melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum yang telah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Pemerintah Daerah Kota dalam melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan Rencana Tapak (*Site Plan*).

Pasal 7

- (1) Kewenangan Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi :
 - a. mengatur perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - b. memelihara dan mengembangkan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - b. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas umum; dan
 - c. mengawasi prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Wali Kota dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan kepada Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JENIS DAN KRITERIA

PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

Pasal 8

- (1) Jenis prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 umum, 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.
- (2) Penyerahan prasarana dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c pada perumahan tidak bersusun berupa tanah dan bangunan.
- (3) Dalam hal bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bangunan bukan hunian.
- (4) Penyerahan sarana pada perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa tanah siap bangun dan atau tanah dan bangunan.
- (5) Dalam hal bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah bangunan gedung.
- (6) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum rumah susun berupa tanah siap bangun dan atau tanah dan bangunan.
- (7) Tanah siap bangun dan atau tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berada di satu lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 9

- (1) Kriteria Umum prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman yang diserahkan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota, sebagai berikut :
 - a. prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota sesuai dengan Rencana Tapak (*Site Plan*) awal atau revisi terakhir yang sudah disetujui oleh Pemerintah Daerah Kota;
 - b. prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman yang diserahkan harus sesuai dengan dokumen perijinan yang dimiliki oleh pengembang dan dilengkapi dengan spesifikasi teknis bangunan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen perijinan yang dimiliki pengembang sebagai dasar penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman; dan
 - c. sebelum ada penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman dari pihak pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota, pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas umum masih menjadi tanggung jawab pengembang.
- (2) Kriteria teknis prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota memenuhi pedoman atau standar yang telah ada, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman.
- (3) Kriteria administrasi prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman yang diserahkan memiliki dokumen kelengkapan legalitas pembangunan, yaitu dokumen Rencana Tapak (*Site Plan*) awal atau revisi terakhir yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah Kota dan dokumen perijinan yang sesuai dengan ijin prinsip.

BAB VI
PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
OLEH PENGEMBANG

Pasal 10

- (1) Setiap Pengembangan perumahan tidak bersusun yang dilaksanakan oleh perorangan atau Badan Hukum wajib menyediakan prasarana, sarana, dan utilitas umum dengan proporsi paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari luas lahan yang telah dikuasainya.
- (2) Dalam hal Pengembangan perumahan bersusun yang dilaksanakan oleh perorangan atau Badan Hukum wajib menyediakan prasarana, sarana, dan utilitas umum dengan proporsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum oleh pengembang perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dilengkapi dengan persyaratan perijinan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembang wajib menyediakan pemakaman umum seluas 2% (dua persen) dari luas lahan keseluruhan yang merupakan bagian dari kewajiban penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan.

Pasal 11

- (1) Penyediaan tempat pemakaman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dapat dilakukan dengan membangun atau mengembangkan makam didalam atau diluar lokasi pembangunan perumahan, seluas 2% (dua persen) dari keseluruhan luas lahan.
- (2) Penyediaan tempat pemakaman umum di luar lokasi pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memperluas lahan makam milik Pemerintah Daerah Kota, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah yang menangani bidang penyelenggaraan pemakaman di Daerah Kota;

- b. lokasi lahan sesuai dengan rencana tata ruang; dan
 - c. lahan tersebut merupakan milik pengembang yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atas nama pengembang dan tidak dalam sengketa/konflik.
- (3) Dalam hal pengembang tidak dapat menyediakan tempat pemakaman umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembang wajib menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Pemerintah Daerah Kota senilai 2% (dua persen) dari luas lahan sesuai nilai wajar.
- (4) Kompensasi berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan pada saat proses pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Pemohon mengajukan permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Wali Kota melalui DPRKP dengan formulir permohonan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) pemohon;
 - 2. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan sektor pedesaan dan perkotaan (SPPTPBB-P2) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan sektor pedesaan dan perkotaan (PBB-P2) tahun terakhir;
 - 3. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 - 4. fotocopy sertifikat pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 - b. Pemohon/Pengembang Perumahan membayar kompensasi berupa uang melalui Kas Daerah.
 - c. Pemohon/Pengembang Perumahan setelah membayar kompensasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, selanjutnya melampirkan fotocopy bukti setor/bukti pembayaran sebagai salah satu persyaratan Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) dengan menunjukkan aslinya;

BAB VII

TIM VERIFIKASI

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah Kota wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan yang akan diserahkan melalui proses verifikasi.
- (2) Pelaksanaan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi meliputi :
 - a. Ketua : Sekretaris Daerah
 - b. Wakil Ketua I : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Cirebon
 - c. Wakil Ketua II : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon
 - d. Anggota :
 1. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 2. Unsur Badan Keuangan Daerah;
 3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 4. Unsur Dinas Lingkungan Hidup;
 5. Unsur Perangkat Daerah terkait;
 6. Unsur Badan Pertanahan Nasional;
 7. Camat; dan
 8. Lurah.

Pasal 13

- (1) Tugas Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) sebagai berikut :
 - a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas umum yang dibangun oleh pengembang diwilayah kerjanya secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas umum sesuai permohonan penyerahan prasarana,

- b. persyaratan teknis, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan Kawasan.
- c. persyaratan administrasi, yang meliputi :
 - 1) dokumen Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan;
 - 2) Ijin Mendirikan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - 3) Ijin Penggunaan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
 - 4) surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang.

Pasal 16

Tahapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman dilakukan melalui:

- a. persiapan;
- b. pelaksanaan penyerahan; dan
- c. pasca penyerahan.

Pasal 17

Tata cara persiapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum meliputi:

- a. Wali Kota menerima permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum dari Pengembang;
- b. Wali Kota menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- c. Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan;
- d. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan, meliputi:
 - 1) Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan;
 - 2) tata letak bangunan dan lahan; dan
 - 3) besaran prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- e. Tim Verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.

Pasal 18

Tata cara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum meliputi:

- a. Tim Verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi;
- b. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- c. Tim Verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas umum, serta merumuskan prasarana, sarana, dan utilitas umum :
 - 1) layak diterima, dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Wali Kota; atau
 - 2) tidak layak diterima, dikembalikan kepada Pengembang untuk diperbaiki paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dilakukan pemeriksaan untuk dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali.
- d. Wali Kota menetapkan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang diterima;
- e. Tim Verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan, dan Perangkat Daerah yang berwenang mengelola; dan
- f. Penandatanganan berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas umum dilakukan oleh Pengembang dan Wali Kota dengan melampirkan:
 - 1) daftar prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - 2) dokumen teknis; dan
 - 3) dokumen administrasi.
- g. Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota yang meliputi:
 - 1). Berita Acara Serah Terima Administrasi; dan
 - 2). Berita Acara Serah Terima Fisik.

Pasal 19

- (1) Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 pada huruf g angka (1) memuat :
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;

- b. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 - c. kelengkapan administrasi dari objek yang akan diserahkan; dan
 - d. waktu penyelesaian pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (2) Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri :
- a. Surat Pernyataan untuk Menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota;
 - b. Surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah Kota untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota; dan
 - c. Daftar dan gambar Rencana Tapak (*Site Plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Berita Acara Serah Terima Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 pada huruf g angka (2) memuat :
- a. identitas para pihak yang melakukan serah terima; dan
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran dan nilai obyek yang diserahkan.
- (4) Berita Acara Serah Terima Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus dilampiri :
- a. daftar dan gambar Rencana Tapak (*Site Plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas umum yang diserahkan;
 - b. berita acara verifikasi atau hasil pemeriksaan kelayakan terhadap persyaratan umum dan teknis prasarana, sarana, dan utilitas umum yang diserahkan;
 - c. Akta Notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota;

- d. asli sertifikat tanah atas nama Pengembang badan hukum yang peruntukan lahannya sebagai prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota; dan
- e. asli akta jual beli dan/atau sertifikat tanah atas nama Pengembang perorangan yang peruntukan lahannya sebagai prasarana, sarana, dan utilitas umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 20

Tata cara pasca penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum kepada Pemerintah Daerah Kota meliputi:

1. Wali Kota menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum dilaksanakan.
2. Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas prasarana, sarana, dan utilitas umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
3. Perangkat Daerah yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas umum melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP); dan
4. Perangkat Daerah yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas umum menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana, dan utilitas umum yang sudah diserahkan oleh pengembang.

Pasal 21

- (1) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas umum ditelantarkan dan belum diserahkan, dimana Pengembang tidak diketahui kedudukan dan/atau keberadaannya, maka Pemerintah Daerah Kota melakukan inventarisasi Rencana Tapak (*Site Plan*), pengecekan lapangan dan mengumumkan pencarian pengembang melalui media massa.
- (2) Dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah pengumuman pencarian pengembang melalui media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah Kota membuat Berita Acara perolehan asset prasarana, sarana, dan utilitas

umum yang dilampiri Berita Acara Musyawarah Warga bahwa Pengembang tidak diketahui kedudukan dan/atau keberadaannya.

- (3) Berita Acara perolehan asset prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar Pemerintah Daerah Kota untuk mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah kepada Badan Pertanahan Nasional.
- (4) Wali Kota, menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kantor Badan Pertanahan Nasional menerbitkan hak atas tanah
- (5) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas prasarana, sarana, dan utilitas umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (6) Perangkat Daerah yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas umum melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

BAB IX

PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH KOTA

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah Kota mengelola prasarana, sarana, dan utilitas umum yang telah diserahkan oleh Pengembang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga dan/atau dilimpahkan pengelolaannya pada pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengubah fungsi, peruntukan, dan status kepemilikan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DALAM PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada perumahan dan permukiman;
 - b. pemberitahuan kepada perusahaan/pengembang perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas umum; dan
 - c. pembinaan kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan permukiman.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Bentuk format mengenai :

- a. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
- b. Surat Permohonan Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*);
- c. Surat Pernyataan Untuk Menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. Surat Permohonan Pengembang Untuk Menyerahkan Lahan Permakaman;

- e. Surat Permohonan Pengembang Untuk Menyerahkan Lahan Permakaman Bentuk Kompensasi Berupa Uang;
 - f. Surat Permohonan Pengembang Untuk Menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Wali Kota Cirebon;
 - g. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Tim Verifikasi Terhadap Kelayakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh Pengembang;
 - h. Berita Acara Serah Terima Administasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh Pengembang; dan
 - i. Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh Pengembang Kepada Wali Kota.
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 2 Januari 2019
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 4 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19621001 199703 1 003



LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

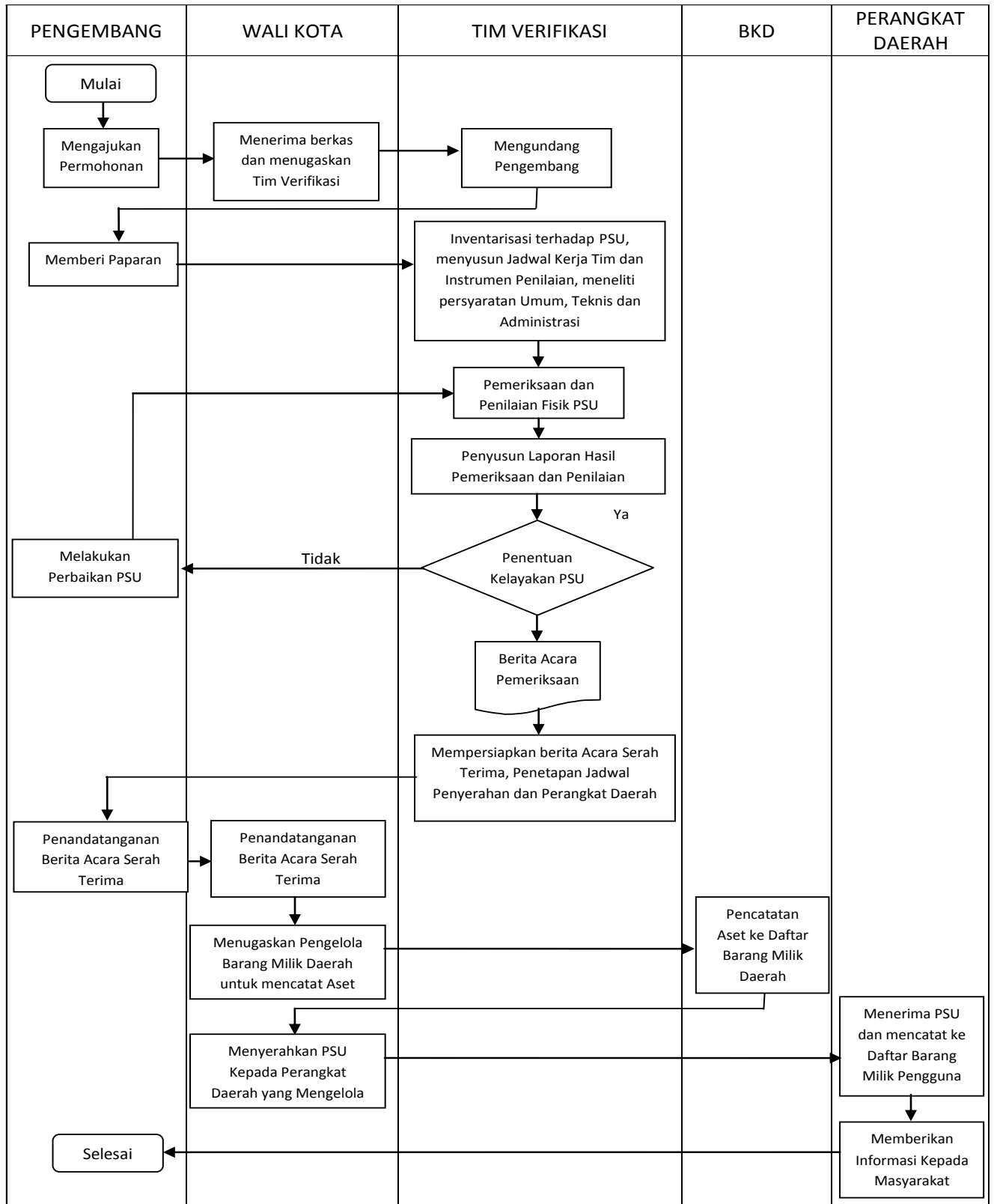
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI KOTA CIREBON

A. MEKANISME PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



B. SURAT PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK (*SITE PLAN*)

KOP PERUSAHAAN

		Kota Cirebon,
		Kepada :
Nomor	:	Yth. Kepala Dinas Perumahan Rakyat
Lampiran	:	dan Kawasan Permukiman
Hal	: Permohonan Pengesahan	Kota Cirebon
	Rencana Tapak (<i>Site Plan</i>)/Revisi	di
	Rencana Tapak (<i>Site Plan</i>)	<u>Kota Cirebon</u>

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat Perusahaan :
 Telepon Perusahaan:
 Alamat Rumah :
 Telepon/hp :

Bersama ini mengajukan permohonan Surat Pengesahan *Site Plan* atas pembangunan Perumahan atas nama (perusahaan) dengan data-data sebagai berikut :

Lokasi : Rt. / Rw. / Blok.
 Luas Tanah :
 Jumlah Kavling :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Sertifikat Nomor :
 Status Tanah :

Sebagai kelengkapan permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut :

1. Dokumen Perencanaan Pembangunan Perumahan
 - a) Hard Copy : 1 set
 - b) Soft Copy : 1 set
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) yang masih berlaku : 1 lembar
3. Fotocopy NPWP Pemohon : 1 Lembar
4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan
5. Berkas Permohonan dari TKPRD
6. Khusus Pengesahan Revisi Rencana Tapak (*Site Plan*) wajib melampirkan :
 - a) Fotocopy Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan yang telah ditandatangani oleh Wali Kota dan pengembang
 - b) Berkas *Site Plan* lama yang telah disahkan sebelumnya.

Demikian permohonan ini disampaikan atas kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Materai Rp 6000

.....

C. SURAT PERNYATAAN UNTUK MENYERAHKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN
UNTUK MENYERAHKAN PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM DARI
PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH KOTA CIREBON

Kami selaku pengembang perumahan
dengan ini menyatakan bersedia untuk menyerahkan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan kepada Pemerintah Kota Cirebon dalam kondisi baik apabila pembangunan perumahan telah selesai kami laksanakan.

Prasarana sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan terdiri atas :
(Nama PSU, Koordinat, Dimensi (Ukuran/Luas), Jumlah) disajikan dalam bentuk tabel

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dapat digunakan seperlunya.

Cirebon,

Hormat kami,

PT.

Materai Rp.6000

Nama Pemohon
Direktur

D. SURAT PERMOHONAN PENGEMBANG UNTUK MENYERAHKAN LAHAN PEMAKAMAN

KOP PERUSAHAAN

Cirebon,

Kepada :

Yth. Wali Kota Cirebon
melalui Kepala Dinas Perumahan
Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kota Cirebon
di
Kota Cirebon

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Penyerahan
Lahan pemakaman umum

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Telepon/hp :

Jabatan : Direktur PT.

Bersama ini mengajukan permohonan penyerahan lahan pemakaman yang berada pada lokasi pembangunan perumahan* / lokasi perluasan lahan makam milik Pemerintah Daerah Kota* (* *pilih salah satu*). Sebagai bahan perhitungan luas pemakaman adalah 2 % dari keseluruhan luas lahan untuk Perumahan (PT.) di Kelurahan, Kecamatan, Kota Cirebon berdasarkan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) No..... (Lampiran gambar No.) memiliki luas pengembangan ± m². Selanjutnya untuk dijadikan bahan proses lebih lanjut dengan data lahan pemakaman yang akan diserahkan adalah sebagai berikut :

Lokasi :

Kelurahan :

Kecamatan :

Luas Tanah :

Sertifikat Nomor :

Sebagai kelengkapan permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) pemohon;
2. Fotocopy sertifikat pada lokasi yang akan dibangun perumahan; dan
3. Sertifikat lahan pemakaman yang akan diserahkan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Direktur,

.....

E. SURAT PERMOHONAN PENGEMBANG UNTUK MENYERAHKAN LAHAN PEMAKAMAN
DALAM BENTUK KOMPENSASI BERUPA UANG

KOP PERUSAHAAN

		Cirebon,
		Kepada :
Nomor	:	Yth. Wali Kota Cirebon
Lampiran	:	melalui Kepala Dinas Perumahan
Hal	: Permohonan penyerahan	Rakyat dan Kawasan Permukiman
	pemakaman dalam bentuk	Kota Cirebon
	kompensasi berupa uang	di
		<u>Kota Cirebon</u>

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Telepon/hp :

Jabatan : Direktur PT.

Bersama ini mengajukan permohonan penyerahan lahan pemakaman dalam bentuk kompensasi berupa uang. Sebagai bahan perhitungan luas pemakaman adalah 2 % dari keseluruhan luas lahan untuk Perumahan (PT.) di Kelurahan, Kecamatan, Kota Cirebon berdasarkan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) No..... (Lampiran gambar No.) memiliki luas pengembangan ± m². Selanjutnya untuk dijadikan bahan proses lebih lanjut dengan data lahan pemakaman yang harus diserahkan adalah seluas ± m² dikalikan nilai wajar sebesar sehingga didapat kompensasi berupa uang sebesar Rp..... (terbilang :).

Sebagai kelengkapan permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut :

- 1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) pemohon;
- 2) Fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan sektor pedesaan dan perkotaan (SPPTPBB-P2) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan sektor pedesaan dan perkotaan (PBB-P2) tahun terakhir;
- 3) Fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang; dan
- 4) Fotocopy sertifikat pada lokasi yang akan dibangun perumahan;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Direktur,

.....

F. SURAT PERMOHONAN PENGEMBANG UNTUK MENYERAHKAN PRASARANA,
SARANA, DAN UTILITAS UMUM KEPADA WALI KOTA CIREBON

KOP PERUSAHAAN

Nomor	:	Cirebon,
Lampiran	:	Kepada :
Hal	: Permohonan Penyerahan	Yth. Wali Kota Cirebon
	Prasarana, Sarana,	di
	dan Utilitas umum	<u>Kota Cirebon</u>

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat Perusahaan :

Telepon Perusahaan:

Alamat Rumah :

Telepon/hp :

bertindak atas nama PT. /CV. dengan ini mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum kepada Wali Kota Cirebon sesuai dengan Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan, dokumen perijinan dan spesifikasi teknis bangunan.

Sebagai kelengkapan permohonan ini, kami lampirkan sebagai berikut :

- 1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) pemohon;
- 2) Dokumen Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan;
- 3) Ijin Mendirikan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan;
- 4) Ijin Penggunaan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
- 5) Surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang.

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

Direktur,

.....

G. BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN TIM VERIFIKASI TERHADAP KELAYAKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM OLEH PENGEMBANG

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN TIM VERIFIKASI TERHADAP KELAYAKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN
PT. DI KELURAHAN, KECAMATAN,
KOTA CIREBON
Nomor :

Pada hari ini tanggal (..... - -) bertempat di Sekretariat Tim Verifikasi Kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon telah dilakukan verifikasi terhadap kelayakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan di:

Perumahan :
Lokasi : Kelurahan, Kecamatan
Pengembang : PT. /CV.
Alamat :

- I. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan dilakukan dalam rangka proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon sesuai Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor Tahun ... tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman di Kota Cirebon.
- II. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ini dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. Persyaratan umum, teknis dan administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan
 - b. Surat Permohonan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dari Direktur PT./CV. nomor : tanggal
 - c. Hasil peninjauan lapangan pada lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di Perumahan yang telah dilaksanakan pada hari tanggal
- III. Memperhatikan hasil peninjauan lapangan dan setelah dilakukan pemeriksaan/verifikasi maka kami menuangkan hasil penilaian dalam tabel terlampir.
- IV. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada kawasan Perumahan di Kelurahan, Kecamatan yang telah memenuhi Penilaian Dasar / Syarat Teknik, dapat dilakukan proses serah terima dari perusahaan pembangunan/pengembang PT. kepada Pemerintah Kota Cirebon.

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

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA CIREBON

Ketua : Sekretaris Daerah

..... :

Wakil Ketua I : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Cirebon

..... :

Wakil Ketua II : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon

..... :

Anggota :

1. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

..... :

2. Unsur Badan Keuangan Daerah

..... :

3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

..... :

4. Unsur Dinas Lingkungan Hidup;

..... :

5. Unsur Perangkat Daerah terkait;

..... :

6. Unsur Badan Pertanahan Nasional;

..... :

7. Camat; dan

..... :

8. Lurah.

..... :

H. BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM OLEH PENGEMBANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PT.
PERUMAHAN KELURAHAN
KECAMATAN KOTA CIREBON
Nomor :

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

1. : Selaku Direktur PT. demikian berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. No. tanggal yang telah dirubah terakhir kali dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. No. tanggal bertindak untuk dan atas nama PT. Pengembang Perumahan di Kelurahan Kecamatan Kota Cirebon. Untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon, berkedudukan di Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo IV No. 6 Kota Cirebon, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota Cirebon Peraturan Wali Kota nomor tahun 2018 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman di Kota Cirebon, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor Tahun tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman di Kota Cirebon, maka PIHAK KESATU dengan ini menyerahkan secara administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PT./CV. Perumahan Kelurahan Kecamatan kepada PIHAK KEDUA, yang dibangun oleh PIHAK KESATU sesuai Surat Keterangan Rencana Kota No. dan Gambar No. dengan rincian sebagai berikut:

1. Prasarana berupa :
 - a. Jalan dan Saluran seluas : m²
2. Sarana berupa :
 - a. Ruang Terbuka Hijau seluas : m²
 - b. Fasilitas Umum seluas : m²
3. Pemakaman berupa lahan seluas : (alamat) atau dalam bentuk kompensasi berupa uang sebesar : Rp.

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

Sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima administrasi ini, berikut dilampirkan :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) pemohon;
2. Surat Pernyataan untuk Menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
3. Surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah Kota untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum yang akan

diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon;

4. Daftar dan gambar Rencana Tapak (*Site Plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
5. Jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas; dan
6. Sertifikat lahan pemakaman yang diserahkan dalam rangka penyediaan tempat pemakaman umum atau 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 Kota Cirebon.

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

Kepala Dinas

.....

Direktur

I. BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
OLEH PENGEMBANG KEPADA WALI KOTA

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PT.
PERUMAHAN KELURAHAN
KECAMATAN KOTA CIREBON
Nomor :

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

Nama :

Jabatan : Direktur PT./CV. Perumahan “.....”

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama PT./CV. , selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :

Jabatan : Wali Kota Cirebon

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota Cirebon, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan luas lahan total m² (..... meter persegi) di area kompleks Perumahan Kelurahan KecamatanKota Cirebon kepada PIHAK KEDUA, dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan luas lahan total m² (..... meter persegi) dengan rincian sebagai berikut :

a. Prasarana, meliputi :

- Jalan Lokal Sekunder I : m² (..... meter persegi)
- Jalan Lokal Sekunder II : m² (..... meter persegi)
- Drainase Primer : m¹ (..... meter)
- Drainase Sekunder : m¹ (..... meter)
- dst

b. Sarana, meliputi :

- Tempat Ibadah : m² (..... meter persegi)
- Taman Umum : m² (..... meter persegi)
- dst

c. Utilitas, meliputi :

- Jaringan air bersih : m¹ (..... meter)
- Jaringan listrik : m¹ (..... meter)
- dst

- (2) Rencana Tapak (*Site Plan*) perumahan dan Sertifikat sebagaimana dimaksud butir (1) huruf a sampai dengan huruf c, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima Fisik ini;

- (3) PIHAK PERTAMA menyerahkan sepenuhnya aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Butir (1) untuk dimiliki dan dikelola oleh PIHAK KEDUA;
- (4) PIHAK KEDUA menerima sepenuhnya dari PIHAK PERTAMA Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Butir (1), PIHAK PERTAMA menjamin tidak ada tuntutan hukum dari pihak manapun terhadap PIHAK KEDUA sebagai akibat dilaksanakannya Berita Acara Serah Terima Fisik ini;
- (5) PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan proses perubahan status kepemilikan aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- (6) Segala sesuatu yang berkaitan dengan pengalihan secara teknis akan dilaksanakan secara langsung dan dalam waktu secepatnya antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Berita Acara Serah Terima Fisik ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing – masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....
Wali Kota Cirebon

.....
Direktur

Saksi – Saksi :

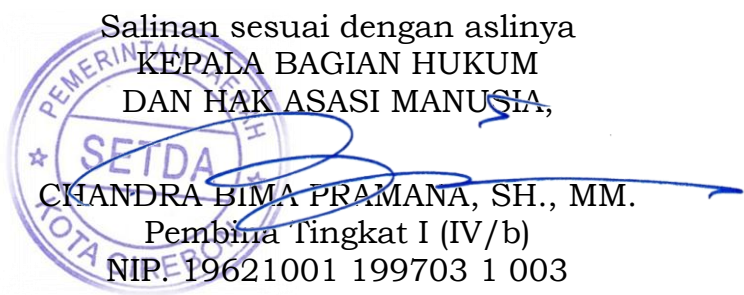
- 1. :
- 2. :
- 3. :

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19621001 199703 1 003