



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 24 TAHUN 2020

TENTANG  
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN  
DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang menjadi tanggungjawab pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam pasal 87 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman, sekaligus sebagai pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan wajib pelayanan dasar bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana diatur dalam Pasal 15 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Penyerahan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Perumahan Dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/ Tengah/ Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-

Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Ketjil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/ Tengah/ Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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);
8. 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 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

9. 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);
10. Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
18. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 34/PERMEN/M/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Kawasan Perumahan;
19. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keserasian Perumahan dan Permukiman;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana Dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;



22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2014 tentang Pedoman Perencanaan, Penyediaan, Dan Pemanfaatan Prasarana Dan Sarana Jaringan Pejalan Kaki Di Kawasan Perkotaan;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 38/PRT/M/2015 tentang Bantuan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Perumahan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 38/PRT/M/2015 tentang Bantuan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Perumahan Umum;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2011 Nomor 5);
27. Peraturan Daerah Kota Blitar No 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2012 Nomor 12);
28. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kota Blitar No. 10 Tahun 2017 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah

Perkotaan dan Peraturan Zonasi Kota Blitar Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 10);

30. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4)

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Bagian Kesatu

##### Pengertian Dan Istilah

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah/ OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Blitar.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat Kota Blitar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kota Blitar.
8. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
9. Lingkungan Hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.

10. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta asset bagi pemiliknya.
11. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan tempat tinggal yang layak, sehat, dan aman.
12. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi.
13. Utilitas Umum yang selanjutnya disebut Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
14. Prasarana Sarana Utilitas untuk selanjutnya disingkat PSU adalah PSU Perumahan di dalam wilayah administrasi Kota Blitar
15. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas atau disingkat Penyerahan PSU adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk asset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
16. Masyarakat adalah penghuni perumahan, permukiman atau perorangan penyelenggara pembangunan kawasan perumahan termasuk kavling siap bangun.
17. Orang adalah orang perseorangan atau badan usaha atau kelompok, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum
18. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, peseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk hukum lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
19. Pengembang adalah orang atau badan yang bergerak dibidang pembangunan perumahan baik yang dikelola oleh perorangan maupun dikelola oleh badan hukum.
20. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.

21. Tim Verifikasi adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
22. Berita Acara Serah Terima adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana, utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
23. Rencana Tapak/Site Plan adalah gambar dua dimensi yang menunjukkan detail dari rencana yang akan dilakukan terhadap sebuah kavling tanah, baik menyangkut rencana jalan, utilitas air bersih, listrik dan air kotor, fasilitas umum dan fasilitas sosial.
24. Masa Pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu setelah suatu proyek selesai dilaksanakan dan diserahterimakan ke pengguna (user) untuk dioperasikan/digunakan.

## Bagian Kedua

### Tujuan, Prinsip Dan Ruang Lingkup

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini memiliki tujuan untuk meyenggarakan suatu mekanisme penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas/ PSU Perumahan yang dibangun oleh Pengembang kepada Pemerintah daerah dalam rangka menjamin keberlanjutan Pengelolaan, fungsi dan pemanfaatannya.

#### Pasal 3

Penyerahan PSU Perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip :

1. Keterbukaan, yaitu masyarakat mengetahui PSU yang telah diserahkan dan/ atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan PSU;
2. Akuntabilitas, yaitu proses penyerahan PSU yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan perundang-undangan;
3. Kepastian hukum, yaitu menjamin kepastian ketersediaan PSU di lingkungan perumahan dan permukiman sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;

4. Keberpihakan, yaitu pemerintah daerah menjamin ketersediaan PSU bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman; dan
5. Keberlanjutan, yaitu pemerintah daerah menjamin keberadaan PSU sesuai dengan fungsi dan peruntukannya

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

- a. Perumahan;
- b. Penyediaan PSU;
- c. Penyerahan PSU;
- d. Persyaratan Penyerahan PSU;
- e. Tata Cara Penyerahan PSU; dan
- f. Pemanfaatan PSU

### BAB II

#### PERUMAHAN

#### Pasal 5

Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas:

- a. Perumahan Tidak Bersusun; dan
- b. Rumah Susun.

#### Pasal 6

- (1) Perumahan Tidak Bersusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, berupa kelompok Rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian.
- (2) Kelompok Rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlantai satu atau dua.

#### Pasal 7

- (1) Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, berupa bangunan gedung bertingkat dalam suatu lingkungan.

- (2) Bangunan gedung bertingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal 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

#### Pasal 8

Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilengkapi dengan PSU

### BAB IV PENYEDIAAN PSU

#### Pasal 9

- (1) Penyediaan PSU perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, wajib dilaksanakan oleh setiap pengembang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Rencana Tapak/Site Plan yang disahkan oleh Dinas
- (3) Lahan untuk penyediaan PSU perumahan harus bersertifikat dengan disertai surat pelepasan hak atas tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan serta berita acara serah terima.

#### Pasal 10

Penyediaan PSU sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 terdiri atas :

- a. Prasarana perumahan, terdiri dari :
  - 1) jaringan jalan;
  - 2) jaringan saluran pembuangan air limbah;
  - 3) jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
  - 4) tempat pembuangan sampah
- b. Sarana perumahan, terdiri dari :
  - 1) sarana ibadah;
  - 2) sarana perniagaan/perbelanjaan;
  - 3) sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
  - 4) sarana pendidikan;
  - 5) sarana kesehatan;

- 6) sarana rekreasi dan olahraga;
  - 7) sarana pemakaman;
  - 8) sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
  - 9) sarana parkir
- c. Utilitas perumahan, terdiri dari :
- 1) jaringan air bersih;
  - 2) jaringan listrik;
  - 3) jaringan telepon;
  - 4) jaringan gas;
  - 5) jaringan transportasi;
  - 6) jaringan pemadam kebakaran; dan
  - 7) sarana penerangan jalan umum.

## BAB V PENYERAHAN PSU

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 11

- (1) Penyerahan PSU perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilakukan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan standard perhitungan proporsi luasan penggunaan lahan yang tercantum dalam Rencana Tapak/Site Plan
- (2) Penyerahan PSU perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah selesai dibangun secara keseluruhan dan jangka waktu penyerahannya paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan serta sesuai dengan rencana tapak yang telah disetujui oleh pemerintah daerah.
- (3) Penyerahan PSU Perumahan sesuai dengan Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan :
  - a. secara bertahap, apabila rencana pembangunan Perumahan dilakukan bertahap; atau
  - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan Perumahan dilakukan tidak bertahap.



- (4) Sebelum diterima Pemerintah Daerah, penyerahan PSU perumahan diperiksa oleh Tim Verifikasi

Bagian Kedua  
Tim Verifikasi

Pasal 12

- (1) Tim Verifikasi dalam rangka penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (4) dibentuk dengan Keputusan Walikota
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki susunan keanggotaan :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda);
  - c. Badan Pertahanan Nasional (BPN);
  - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ;
  - e. Camat; dan
  - f. Lurah
- (3) Dalam susunan keanggotaan Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Daerah ditunjuk sebagai ketua tim
- (4) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) memiliki tugas :
  - a. melakukan inventarisasi PSU Perumahan sesuai permohonan Penyerahan yang dilakukan oleh Pengembang;
  - b. menyusun jadwal kerja proses Penyerahan PSU Perumahan yang dimohonkan oleh Pengembang;
  - c. melakukan verifikasi persyaratan permohonan Penyerahan PSU Perumahan;
  - d. menyusun Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan Terhadap Standar dan Persyaratan Teknis PSU Perumahan;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian PSU Perumahan yang dimohonkan oleh Pengembang kepada Walikota;
  - f. menyusun Berita Acara Serah Terima PSU Perumahan

- (5) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Tim Verifikasi berwenang untuk melakukan penilaian terhadap :
  - a. kebenaran atau penyimpangan, antara PSU Perumahan yang telah ditetapkan dalam Rencana Tapak terhadap kenyataan di lapangan; dan
  - b. kesesuaian persyaratan teknis PSU Perumahan yang akan diserahkan terhadap persyaratan yang ditetapkan
- (6) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibentuk sekretariat tim yang berkedudukan pada Dinas

## BAB VI

### PERSYARATAN PENYERAHAN PSU

#### Pasal 13

- (1) Penyerahan PSU perumahan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, wajib dilakukan dengan pengajuan surat permohonan penyerahan kepada Walikota dengan tembusan Dinas
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:
  - a. Rencana Tapak/Site Plan yang disahkan oleh Dinas;
  - b. sertifikat tanah atas PSU yang akan diserahkan;
  - c. Izin Mendirikan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) milik pengembang;
  - e. fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) /NIB yang efektif bagi pengembang yang berbadan hukum;
  - f. surat keterangan yang diketahui Rukun Tetangga/RT, Rukun Warga/RW, Kelurahan dan Kecamatan bagi pengembang.
  - g. Surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah

- (3) Format surat permohonan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini
- (4) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga meliputi seluruh format/ bentuk dokumen administrasi yang diatur dalam Peraturan Walikota ini

#### Pasal 14

- (7) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dilakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi permohonan penyerahan PSU perumahan oleh Dinas.
- (8) Dinas bersama Tim Verifikasi melakukan verifikasi dan peninjauan lapangan.
- (9) Verifikasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Survey Penyerahan PSU Perumahan.
- (10) Format Berita Acara Survey Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (4).

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, telah memenuhi persyaratan baik administrasi dan fisik, maka Tim Verifikasi membuat Berita Acara Serah Terima Penyerahan PSU Perumahan.
- (2) Berita Acara Serah Terima Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengembang dan Walikota.
- (3) Format Berita Acara Serah Terima Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (4).

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal PSU perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh pengembang atau yang keberadaannya tidak diketahui dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka dapat diserahkan oleh masyarakat kepada Pemerintah Daerah yang diwakili oleh RT/RW dan diketahui oleh Lurah/Camat
- (2) Proses pensertifikatan hak atas tanah PSU perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

## Pasal 17

Hasil penyerahan Berita Acara Serah Terima lahan beserta PSU perumahan menjadi barang Milik Daerah dan dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.

## BAB VII

## TATA CARA PENYERAHAN PSU

## Pasal 18

- (1) Tata cara penyerahan PSU perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dilaksanakan melalui tahapan :
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan penyerahan; dan
  - c. pasca penyerahan.
- (2) Tahap persiapan penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. Walikota menerima permohonan penyerahan PSU perumahan dan permukiman dari pengembang;
  - b. Walikota menugaskan tim verifikasi untuk memproses penyerahan PSU;
  - c. tim verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan PSU yang akan diserahkan;
  - d. tim verifikasi melakukan inventarisasi PSU yang akan diserahkan, meliputi rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, tata letak bangunan dan lahan, serta besaran PSU; dan
  - e. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.
- (3) Tahap pelaksanaan penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. tim verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi;
  - b. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik PSU;
  - c. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik PSU, serta merumuskan PSU yang layak atau tidak layak diterima;

- d. PSU yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada pengembang untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan;
  - e. hasil perbaikan PSU sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
  - f. PSU yang layak diterima dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Walikota;
  - g. Walikota menetapkan PSU yang diterima;
  - h. tim verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan dan SKPD yang berwenang mengelola; dan
  - i. penandatanganan berita acara serah terima PSU dilakukan oleh pengembang dan Walikota dengan melampirkan daftar PSU, dokumen teknis dan administrasi.
- (4) Tata cara pasca penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Walikota menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada SKPD yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas dilaksanakan.
  - b. Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas prasarana, sarana, dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
  - c. SKPD yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP); dan
  - d. SKPD yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang sudah diserahkan oleh pengembang.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal PSU ditelantarkan dan belum diserahkan, pemerintah daerah membuat berita acara perolehan PSU perumahan dan permukiman.
- (2) Pemerintah daerah membuat pernyataan asset atas tanah PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional

- (3) Walikota menyerahkan PSU kepada SKPD yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan, setelah kantor Badan Pertanahan Nasional menerbitkan hak atas tanah.
- (4) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas PSU ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (5) SKPD yang menerima asset PSU melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

## BAB VIII

### PEMANFAATAN PSU PERUMAHAN

#### Pasal 20

- (1) Pemanfaatan PSU perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, dikelola Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan
- (2) PSU perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh masyarakat perumahan, dengan ketentuan tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan

## BAB IX

### WEWENANG ATAS PSU YANG TELAH DISERAHKAN

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan PSU yang telah diserahkan oleh pengembang meliputi :
  - a. merencanakan, melaksanakan dan memelihara PSU;
  - b. menggunakan dan atau memanfaatkan PSU;
  - c. mengawasi PSU.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1) melimpahkan kepada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB X PERAN SERTA MASYARAKAT

### Pasal 22

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan pengelolaan PSU perumahan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan PSU perumahan dengan cara swadaya;
  - b. memanfaatkan PSU perumahan;
  - c. mengendalikan pengelolaan PSU perumahan.

## BAB XI PEMBIAYAAN

### Pasal 23

- (1) Pembiayaan pemeliharaan PSU perumahan sebelum penyerahan menjadi tanggungjawab pengembang.
- (2) Pembiayaan pemeliharaan PSU perumahan setelah penyerahan menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.
- (3) Pembiayaan PSU perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB XII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

### Pasal 24

- (1) Walikota melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pembangunan PSU perumahan oleh pengembang sesuai Rencana Tapak/Site Plan secara berkala.
- (2) Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota melimpahkan kepada Dinas



BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 30 Maret 2020

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 30 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2020 NOMOR 24

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

AHMAD TOBRONI, S.H  
NIP. 196709091998031008

## LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 24 TAHUN 2020

TENTANG PENYERAHAN PRASARANA,  
SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DARI  
PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH  
DAERAH

---

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN  
UTILITAS PERUMAHAN

Blitar, 20..

Nomor :  
Lampiran :  
Kepada  
Yth. Walikota Blitar  
Perihal : Permohonan Penyerahan  
Prasarana, Sarana, Utilitas  
Perumahan

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan keterangan sebagai berikut :

Nama Pemohon :  
Nama Perumahan :  
Alamat/No Telp. :  
Lokasi :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan kelengkapan antara lain :

- a. Copy Rencana Tapak/Site Plan yang disahkan oleh Dinas;
- b. Fotocopy sertifikat tanah atas prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
- c. Izin Mendirikan Bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan;
- d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengembang;
- e. fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) /NIB yang efektif bagi pengembang yang berbadan hukum;
- f. surat keterangan yang diketahui RT, RW, Kelurahan dan Kecamatan bagi pengembang.
- g. Surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah
- h. Form Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Materai 6000

(.....)

TEMBUSAN :

Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kota Blitar

Kop surat perusahaan  
(Untuk badan usaha berbadan hukum)  
Atau  
Nama dan alamat  
(untuk usaha perorangan)

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :  
Jabatan :  
Tempat/tanggal Lahir :  
Alamat :  
Telepon :

- a. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
- b. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Pemohon

Materai 6000

(.....)

**FORMAT BERITA ACARA SURVEY PENYERAHAN PRASARANA, SARANA  
DAN UTILITAS PERUMAHAN**

**I. FORM PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN**

Nama :  
Perumahan :  
Lokasi :  
Penanggung Jawab :  
Nama :  
Perusahaan :  
Alamat :  
No Telp :

No	Uraian	Volume	Satuan	Nilai Perolehan PSU	Keterangan
1.	Prasarana				
a.	Jaringan Jalan				
b.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Limbah				
c.	Jaringan saluran pembuangan air hujan (Drainase)				
d.	Tempat Pembuangan Sampah				
2.	Sarana				
a.	Sarana ibadah				
b.	Sarana perniagaan/perbelanjaan				
c.	Sarana pelayanan Umum dan Pemerintahan				
d.	Sarana pendidikan				
e.	Sarana kesehatan				
f.	Sarana kreasi dan Olahraga				
g.	Sarana pemakaman				
h.	Sarana pertanaman dan ruang terbuka hijau				
i.	Sarana parkir				
3.	Utilitas				
a.	Jaringan air bersih				
b.	Jaringan listrik				
c.	Jaringan telepon				
d.	Jaringan gas				
e.	Jaringan transportasi				
f.	Pemadam kebakaran				
g.	Sarana penerangan jalan umum				

Blitar,

20..

Hormat kami,

(.....)

## II. CEKLIST PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

## II. CEKLIST PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

1.	Nama Perumahan	:	
2.	Nama Penanggung Jawab	:	
3.	Alamat	:	
4.	Nama Perusahaan	:	
5.	No. Telp	:	

KELENGKAPAN DATA				KETERANGAN
6.	<b>Umum</b>			
	a. Data Lokasi	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	b. Desa	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	c. Kelurahan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	d. Kecamatan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7.	<b>Administrasi</b>			
	a. Dokumen Rencana Tapak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	b. Persetujuan Dinas	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	c. IMB	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	d. Kesesuaian Tata Ruang	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	e. Surat Pelepasan Hak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8.a	<b>Teknis Prasarana</b>			
	1. Jaringan Jalan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	2. Jaringan saluran pembuangan air	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	3. hujan (Drainase)	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	4. Tempat pembuangan sampah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8.b	<b>Sarana</b>			
	1. Sarana ibadah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	2. Sarana perniagaan/perbelanjaan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	3. Sarana pelayanan umum dan pemerintahan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	4. Sarana pendidikan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	5. Sarana kesehatan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	6. Sarana kreasi dan olahraga	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	7. Sarana pemakaman	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	8. Terbuka hijau	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	9. Sarana parkir	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

KELENGKAPAN DATA				KETERANGAN
9.	<b>Utilitas</b>			
	1. Jaringan air bersih	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	2. Jaringan Listrik	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	3. Jaringan gas	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	4. Jaringan transportasi	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	5. Pemadam kebakaran	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	6. Sarana penerangan jalan umum	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

## TIM VERIFIKASI

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1.		1. ....
2.		2. ....
3.		3. ....
4.		4. ....
5.		5. ....

### III. FORM BERITA ACARA SURVEY PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun..... telah dilakukan survey lokasi penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) sebagai berikut :

Nama Pemohon :

Nama Perumahan :

Alamat / Telp :

Lokasi :

Dengan hasil sebagai berikut

a. Umum :

b. Adminitrasi :

c. Teknis :

Dengan Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

#### TIM VERIFIKASI

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Pemohon

( )

**FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN  
UTILITAS PERUMAHAN**

Pada hari.....Tanggal..... Bulan..... Tahun..... telah dilaksanakan serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan sebagai berikut :

Nama Perumahan :

Lokasi :

Prasarana, Sarana dan Utilitas  
yang diserahkan :

	Uraian	Volume	Satuan	Keterangan
a. Prasarana	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
b. Sarana	1.			
	2.			
	3.			
c. Utilitas	1.			
	2.			
	3.			

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan menjadi sah berlaku setelah ditandatangani kedua belah pihak.

**Yang Menyerahkan  
Pengembang**

(.....)

**Yang Menerima  
WALIKOTA BLITAR**

(.....)

**WAKIL WALIKOTA BLITAR**

ttd.

**SANTOSO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



**AHMAD TOBRONI, S.H.**  
NIP. 19670909 199803 1 008



