



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON NOMOR 6  
TAHUN 2021 TENTANG PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN  
DI KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan, perlu dilakukan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas;
  - b. bahwa dalam rangka keberlanjutan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan perlu dilakukan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dari pengembang kepada pemerintah daerah;
  - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, Dan Pengelolaan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Perumahan, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kota Cirebon harus disesuaikan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu diterbitkan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, Dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Perumahan di Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia 4247) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
16. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 34/PERMEN/M/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Kawasan Perumahan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 4);
19. 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);
20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 80);
22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

23. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 19 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 87 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DI KOTA CIREBON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

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 Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon.
7. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Cirebon;
8. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. 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.
10. 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.
11. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
12. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
13. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
14. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas 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.
15. 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.

16. Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas adalah tahapan pekerjaan yang dilakukan untuk mengoperasikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum yang telah berfungsi agar berkelanjutan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
17. Taman Pemakaman Umum yang selanjutnya disebut TPU adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
18. Taman Pemakaman Bukan Umum yang selanjutnya disebut TPBU adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah yang pengelolaannya dilakukan oleh badan sosial dan/atau badan keagamaan.
19. Rencana Tapak (*Site Plan*) adalah gambaran/peta rencana perletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala batas-batas luas lahan tertentu.
20. 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.
21. 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.
22. 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.



23. Perumahan Tidak Bersusun adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian, baik berlantai satu atau lebih.
24. 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.
25. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk Perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan Prasarana dan Sarana lingkungan.
26. 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.
27. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana,
28. 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.
29. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, permukiman, perdagangan dan/atau industri.
30. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
31. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan prasarana, sarana serta utilitas perumahan yang dibangun oleh Pengembang.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memenuhi kebutuhan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sesuai standar teknis yang dipersyaratkan dan menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan yang dibangun oleh pengembang.

Bagian Ketiga  
Prinsip

Pasal 4

Prinsip penyediaan, penyerahan, dan prasarana, sarana dan utilitas perumahan adalah:

- a. keterbukaan yaitu masyarakat mengetahui prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang telah diserahkan dan/atau masyarakat mudah untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- b. akuntabilitas yaitu proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum yaitu menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan standar yang dipersyaratkan;
- d. keberpihakan yaitu Pemerintah Daerah Kota menjamin ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan bagi kepentingan masyarakat; dan

- e. keberlanjutan yaitu Pemerintah Daerah Kota menjamin keberadaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

#### Bagian Keempat

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Objek dan Subjek, Wewenang dan jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- b. Penyedia, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas; dan
- c. Pengawasan dan Pengendalian.

## BAB II

### OBJEK DAN SUBJEK, WEWENANG, DAN JENIS PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

#### Bagian kesatu

#### Objek Dan Subjek

#### Pasal 6

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

#### Bagian kedua

#### Wewenang

#### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah Kota berwenang untuk melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang telah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota.

- (2) Pemerintah Daerah Kota dalam melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan peruntukannya yang tertuang dalam Rencana Tapak (*Site Plan*).

#### Pasal 8

- (1) Kewenangan Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi :
- a. mengatur perencanaan prasarana prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
  - b. memelihara dan mengembangkan mengembangkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
  - c. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan; dan
  - d. mengawasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (2) Wali Kota dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang perumahan dan Kawasan Permukiman.

#### Bagian ketiga

#### Jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas

#### Pasal 9

Jenis prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. Prasarana antara lain:
  1. jaringan jalan;
  2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
  3. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase);
  4. sumur resapan;
  5. lubang biopori; dan
  6. 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.

### BAB III

## PENYEDIAAN, PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

### Bagian kesatu

#### Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas

#### Pasal 10

- (1) Setiap orang dan/atau Badan Hukum yang akan membangun/mengembangkan perumahan, baik bersusun maupun tidak bersusun wajib memiliki dokumen perijinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pembangunan/pengembangan perumahan sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada Rencana Tapak (*Site Plan*);
- (3) Rencana Tapak (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan oleh perorangan dan/atau Badan Hukum kepada Wali Kota melalui Kepala DPRKP untuk mendapatkan persetujuan/pengesahan dari Kepala DPRKP;
- (4) Permohonan persetujuan/pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) dapat berupa permohonan baru untuk pembangunan perumahan atau permohonan perubahan (revisi) untuk pengembangan/perluasan perumahan;

- (5) Permohonan persetujuan/pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud ayat (3) harus dilampiri:
- a. nomor induk berusaha (NIB);
  - b. salinan Akta Pendirian Badan Hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang jika berbentuk badan hukum (bukan perorangan);
  - c. salinan akta jual beli dan sertifikat tanah awal (induk) pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
  - d. salinan dokumen Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
  - e. surat rekomendasi teknis peil banjir dari Dinas yang berwenang;
  - f. rancangan Rencana Tapak (*Site Plan*) pada lokasi pembangunan/pengembangan perumahan;
  - g. surat pernyataan yang berisi tentang kesanggupan menyediakan lahan untuk taman pemakaman atau dalam bentuk kompensasi berupa uang dan kesanggupan menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Daerah Kota;
  - h. penyerahan lahan untuk taman pemakaman sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat 5 huruf h disertai dengan Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pimpinan/Direktur Pengembang dan Wali Kota;
  - i. khusus untuk permohonan persetujuan/pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) perubahan (revisi) harus dilampiri salinan Rencana Tapak (*Site Plan*) pada saat mengajukan permohonan baru (awal).
- (6) Sebelum Rencana Tapak (*Site Plan*) disetujui/ disahkan oleh Kepala DPRKP, terlebih dahulu harus dilakukan pembahasan bersama Tim Teknis Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*);
- (7) Susunan keanggotaan Tim Teknis Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) beserta tugas-tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPRKP;
- (8) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat melibatkan dinas instansi terkait sesuai kebutuhan;
- (9) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah

diterimanya Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan oleh Kepala DPRKP pengembang wajib mengurus surat pelepasan hak atas tanah kepada notaris untuk alokasi prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan menyerahkan salinan akta notaris surat pelepasan hak atas tanah tersebut kepada Kepala DPRKP.

#### Pasal 11

- (1) Setiap orang dan/atau Badan Hukum yang akan membangun/mengembangkan perumahan, baik bersusun maupun tidak bersusun wajib mengalokasikan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sesuai ketentuan yang tertuang dalam Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disetujui/disahkan;
- (2) Alokasi penyediaan lahan untuk sarana pemakaman/tempat pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b angka 7 ditetapkan minimal 2 % (dua persen) dari keseluruhan luas lahan perumahan dan dapat dilakukan dengan cara menyediakan lahan baru di luar kawasan perumahan yang lokasinya berdekatan/berbatasan langsung dengan TPU yang sudah ada, di sekitar TPBU, atau di tempat lain sesuai dengan rencana tata ruang;
- (3) Alokasi lahan untuk sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b angka 8 ditetapkan minimum 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan luas lahan perumahan;

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal pengembang tidak dapat menyediakan lahan untuk sarana pemakaman/tempat pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), wajib menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Pemerintah Daerah Kota senilai 2 % (dua persen) dari keseluruhan luas lahan dikalikan dengan nilai wajar tanah pada saat/tahun penyerahan;
- (2) Kompensasi berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan sebelum persetujuan/pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*);

- (3) Tata cara permohonan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah sebagai berikut :
- a. pengembang mengajukan permohonan penyerahan lahan taman pemakaman dalam bentuk kompensasi berupa uang kepada Wali Kota melalui Kepala DPRKP; dan
  - b. pengembang membayar kompensasi berupa uang melalui Kas Daerah dan menerima bukti setor/pembayaran.

#### Bagian kedua

#### Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas

#### Paragraf 1

#### Persyaratan

#### Pasal 13

- (1) Pengembang wajib menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang dibangun oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
  - a. paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan yang dilakukan oleh Pengembang;
  - b. sesuai dengan rencana tapak (site plan) yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
  - a. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap atau ;
  - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan sekaligus (tidak bertahap).
- (4) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa surat permohonan dari pengembang yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Ketua Tim Verifikasi



Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan ditembuskan kepada Kepala DPRKP;

- (6) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri :
- a. formulir yang memuat data-data umum tentang identitas pengembang/pemohon, lokasi perumahan, status dan luas tanah/lahan, rencana alokasi (jenis, jumlah dan luas komponen rumah dan prasarana, sarana, dan utilitas) perumahan yang akan dibangun;
  - b. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  - c. fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang jika berbentuk badan hukum (bukan perorangan);
  - d. salinan sertipikat tanah induk (awal) bagi lokasi pembangunan/pengembangan perumahan;
  - e. asli akta notaris pelepasan hak atas tanah dari Pengembang untuk alokasi prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
  - f. Rencana Tapak (*Site Plan*) pada lokasi pembangunan/pengembangan perumahan yang telah disetujui/disahkan oleh Kepala DPRKP. Apabila Rencana Tapak (*Site Plan*) tidak ada/hilang, maka Pengembang wajib :
    1. mengurus Surat Keterangan Kehilangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan
    2. membuat Rencana Tapak (*Site Plan*) baru yang disesuaikan dengan kondisi lapangan pada saat ini;
  - g. dokumen Persetujuan Bangunan Gedung atau Ijin Mendirikan Bangunan dan/atau perizinan lainnya terkait bangunan gedung yang dipersyaratkan;
  - h. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) dan Tanda Lunas Pembayaran Pajak Bumi (PBB) tahun terakhir untuk lahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
  - i. bukti pembayaran atas kompensasi lahan taman pemakaman, bagi Pengembang yang tanggal, bulan, dan tahun disetujui/disahkannya Rencana Tapak (*Site Plan*)

setelah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan sebelum diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini;

- (7) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud ayat (4) bahwa prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota :

Bagi Pengembang yang tanggal, bulan, dan tahun disetujui/disahkannya Peta Rencana Tapak (*Site Plan*) sebelum diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan telah menyediakan/membangun prasarana, sarana dan utilitas perumahan;

- a. pada awal masa pembangunan perumahan sesuai standar teknis yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan, melakukan perbaikan-perbaikan secara layak;

Bagi Pengembang yang tanggal, bulan, dan tahun disetujui/disahkannya Peta Rencana Tapak (*Site Plan*) setelah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah harus dapat menunjukkan kondisi (kualitas) membangun prasarana, sarana dan utilitas perumahan;

- b. sesuai standar teknis yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Pembentukan Tim Verifikasi

## Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah Kota wajib melakukan pemeriksaan/penilaian terhadap persyaratan administrasi dan teknis dalam rangka penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;

- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dilakukan melalui proses verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi;
- (3) Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Tim Verifikasi;
- (4) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada pada DPRKP; dan
- (5) Susunan Keanggotaan Tim Verifikasi dan Sekretariat Tim Verifikasi beserta tugas-tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### Paragraf 3

#### Tata Cara Penyerahan

#### Pasal 15

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

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

#### Pasal 16

Tata cara persiapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a meliputi:

- a. Pengembang menyampaikan surat penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan kepada Wali Kota;
- b. Wali Kota menugaskan Ketua Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
- c. Ketua Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan;
- d. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan, meliputi: rencana tapak (*site plan*) yang telah disetujui/disahkan; tata letak bangunan dan lahan; dan besaran prasarana, sarana, dan utilitas perumahan; dan

- e. Tim Verifikasi menyusun jadwal kerja dan instrumen pemeriksaan/penilaian

#### Pasal 17

Tata cara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud Pasal 13 huruf b rinci meliputi:

- a. Tim Verifikasi melakukan penelitian terhadap persyaratan administrasi dan teknis;
- b. Hasil penelitian terhadap persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud huruf a dan telah dinyatakan lengkap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Administrasi;
- c. Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud huruf b sekurang-kurangnya memuat :
  1. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
  2. rincian alokasi (jenis, luas, jumlah) dan lokasi obyek yang akan diserahkan;
  3. kelengkapan administrasi dari objek yang akan diserahkan;
  4. jadwal penyelesaian perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan jika kondisinya memerlukan perbaikan; dan
  5. kesediaan Pengembang membuat Surat Pernyataan untuk menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan.
- d. Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud huruf c angka 1 ditandatangani oleh Pimpinan Pengembang atau Kuasa Pimpinan Pengembang (Pihak Kesatu) dan Kepala DPRKP atas nama Ketua Tim Verifikasi (Pihak Kedua);
- e. Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud huruf b dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5) dan ayat (6) dan dokumen lainnya yang dipandang perlu;
- f. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan/penilaian terhadap kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan;
- g. Hasil pemeriksaan/penilaian terhadap kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan sebagaimana dimaksud huruf f dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Penilaian Tim Verifikasi Terhadap Kelayakan Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas, yang sekurang-kurangnya memuat:

1. kondisi nyata prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan;
  2. pernyataan layak diterima, untuk selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota; atau
  3. pernyataan tidak layak diterima dan dikembalikan kepada Pengembang untuk diperbaiki paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditandatanganinya Berita Acara Verifikasi Fisik, untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan/penilaian kembali.
- h. apabila dalam pemeriksaan/penilaian kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan ditemukan luas sarana Ruang Terbuka Hijau (RTH) di lapangan lebih kecil dari luas yang tertuang dalam Rencana Tapak (Site Plan), maka Pengembang wajib:
1. Mengganti lahan seluas selisih kurang atas luas ruang terbuka hijau tersebut di sekitarnya atau di tempat lain yang berdekatan/berbatasan langsung dengan TPU; atau
  2. Mengganti dalam bentuk uang, sekurang-kurangnya senilai luas selisih kurang dikalikan dengan nilai wajar pada saat perolehan tanah dan disetorkan ke kas daerah.
- i. Kepala DPRKP menyampaikan laporan hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud huruf b dan hasil penelitian pemeriksaan/penilaian terhadap kelayakan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan sebagaimana dimaksud huruf f kepada Sekretaris Daerah Kota Cirebon selaku Ketua Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan;
- j. Tim Verifikasi menyusun dan menyiapkan jadwal penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan, menyiapkan jadwal penandatanganan berita acara serah terima, menetapkan Perangkat Daerah yang berwenang mengelola, serta melaporkan secara tertulis kepada Wali Kota;
- k. Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud huruf i ditandatangani Pimpinan Pengembang atau Kuasa Pimpinan Pengembang (Pihak Kesatu) dan Wali Kota (Pihak Kedua);

1. Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud huruf j dilampiri:
  1. Berita Acara Serah Terima Administrasi;
  2. Berita Acara Verifikasi Fisik;
  3. Dokumen lain-lain yang dipandang perlu.

#### Pasal 18

Tata cara pasca penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota meliputi:

1. Wali Kota menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan 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 aset atas prasarana, sarana, dan utilitas perumahan ke dalam DBMD;
3. Perangkat Daerah yang menerima aset prasarana, sarana, dan utilitas perumahan melakukan pencatatan ke dalam DBMP; dan
4. Perangkat Daerah yang menerima aset prasarana, sarana, dan utilitas umum menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang sudah diserahkan oleh pengembang.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas umum ditelantarkan dan belum diserahkan, di mana Pengembang tidak diketahui kedudukan dan/atau keberadaannya:
  - a. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi Rencana Tapak (*Site Plan*), pengecekan lapangan dan mengumumkan pencarian pengembang melalui media massa;
  - b. Dalam hal Rencana Tapak (*Site Plan*) tidak ditemukan, maka Tim Verifikasi melalui DPRKP menyusun Rencana Tapak (*Site Plan*) sesuai kondisi nyata di lapangan;
  - c. Dalam hal Rencana Tapak (*Site Plan*) ditemukan dan terdapat selisih kurang antara alokasi prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di lapangan dengan Rencana Tapak (*Site Plan*), maka tidak ada kewajiban untuk memenuhi selisih kurang tersebut;

- d. Dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah pengumuman pencarian pengembang melalui media massa sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila Pengembang tidak diketahui kedudukan dan/atau keberadaannya, maka Pemerintah Daerah Kota dapat mengambil alih sepihak aset prasarana, sarana, dan utilitas perumahan
- (2) Pengambilalihan Aset prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d dituangkan dalam Berita Acara Pengambilalihan Aset dan dilampiri Berita Acara Musyawarah Warga;
  - (3) Berita Acara Pengambilalihan Aset prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi dasar bagi BPKPD untuk mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah ke Kantor Pertanahan;
  - (4) Wali Kota menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kantor Pertanahan menerbitkan hak atas tanah;
  - (5) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana, dan utilitas umum ke dalam DBMD.
  - (6) Perangkat Daerah yang menerima aset prasarana, sarana, dan utilitas umum melakukan pencatatan ke dalam DBMP.

### Bagian ketiga

#### Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas

##### Pasal 20

- (1) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang telah diserahkan oleh Pengembang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. merencanakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
  - b. memelihara dan mengembangkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
  - c. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan; dan
  - d. mengawasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (3) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan

sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga dan/atau dilimpahkan pengelolaannya pada pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (4) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengubah fungsi, peruntukan, dan status kepemilikan;
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

##### Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban Pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
  - a. pendataan terhadap Pengembang yang telah dan/atau sedang melaksanakan pembangunan/ pengembangan perumahan;
  - b. pemberitahuan kepada pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan; dan
  - c. pembinaan kepada pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c dapat berupa sosialisasi dan/atau pendampingan untuk mempercepat serah terima prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
- (4) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan penghargaan kepada Pengembang yang memiliki komitmen tinggi dalam mempercepat serah terima prasarana, sarana, dan utilitas perumahan.



BAB V  
JENIS DAN TATA CARA  
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

- (1) Wali Kota berwenang menerapkan sanksi administratif kepada setiap Pengembang apabila :
  - a. tidak menyediakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan;
  - b. tidak menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Daerah; dan
  - c. tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis yang telah ditetapkan.
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
  - c. penghentian sementara kegiatan berusaha;
  - d. pengenaan denda administratif sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan/atau
  - e. dimasukkan ke dalam daftar hitam (blacklist).
  - f. pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pengenaan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tetap tidak menghilangkan kewajiban Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Pasal 23

- (1) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. kepala DPRKP atas nama Wali Kota menyampaikan surat panggilan sebagai awal tindakan pengenaan sanksi administratif;
  - b. dalam hal pengembang tidak diketahui

kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat disampaikan kepada aparaturnya setempat;

- c. apabila berdasarkan informasi dari aparaturnya setempat pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya di wilayah setempat, Kepala DPRKP atas nama Wali Kota mengenakan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d dan huruf f;
- d. apabila pengembang sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memenuhi panggilan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat panggilan, maka Kepala DPRKP atas nama Wali Kota menerbitkan peringatan tertulis yang mewajibkan pengembang untuk mentaati ketentuan penyediaan, penyerahan dan/atau perbaikan prasarana, sarana dan utilitas dalam jangka waktu tertentu; dan
- e. apabila pengembang tetap tidak melaksanakan ketentuan dalam surat peringatan tertulis sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan dalam surat peringatan, maka pengembang dikenakan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf f.

#### Pasal 24

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara:
  - a. pemberian teguran tertulis pertama;
  - b. pemberian teguran tertulis kedua; dan
  - c. pemberian teguran tertulis ketiga.
- (2) Pengenaan sanksi penghentian sementara kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan setelah pengembang mendapat teguran tertulis ketiga.

Pasal 25

- (1) Pengenaan Denda Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh DPRKP;
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerimaan daerah dan harus disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini dilampiri format-format surat dan/atau berita acara:

- a. Surat Permohonan Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) pembangunan baru;
- b. Surat Permohonan Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) perubahan (revisi);
- c. Surat pernyataan kesanggupan menyediakan lahan untuk taman pemakaman atau dalam bentuk kompensasi berupa uang dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
- d. Surat Penyerahan lahan untuk taman pemakaman;
- e. Berita Acara Serah Terima lahan untuk taman pemakaman;
- f. Surat Penyerahan lahan untuk taman pemakaman dalam bentuk kompensasi berupa uang;
- g. Surat penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- h. Berita Acara Serah Terima administrasi prasarana, sarana dan utilitas (PSU) perumahan; dan
- i. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Penilaian Tim Verifikasi terhadap kelayakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- j. Berita Acara Serah Terima fisik prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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 14 Oktober 2022

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 17 Oktober 2022

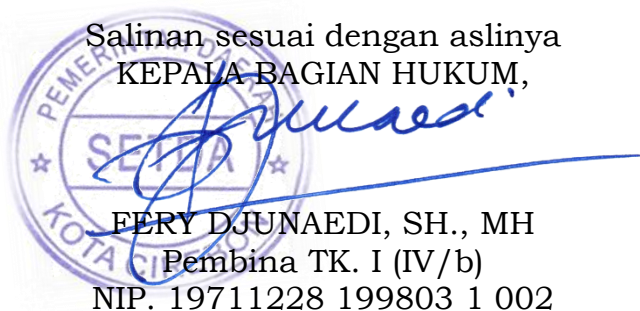
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 41 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA  
CIREBON NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN  
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DI  
KOTA CIREBON

A. SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN RENCANA TAPAK  
(*SITE PLAN*) PEMBANGUNAN BARU

KOP PERUSAHAAN

Cirebon, .....

Kepada :

|          |                                    |      |                        |
|----------|------------------------------------|------|------------------------|
| Nomor    | : .....                            | Yth. | Wali Kota Cirebon      |
| Sifat    | : .....                            |      | Melalui Kepala Dinas   |
| Lampiran | : 1 (Satu) Berkas                  |      | Perumahan Rakyat       |
| Hal      | : Permohonan                       |      | dan Kawasan Permukiman |
|          | Persetujuan/Pengesahan             |      | Kota Cirebon           |
|          | Rencana Tapak ( <i>Site Plan</i> ) |      | di                     |
|          | Pembangunan Baru                   |      | CIREBON                |

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Nama              | : ..... |
| Jabatan           | : ..... |
| Alamat Rumah      | : ..... |
| Alamat Perusahaan | : ..... |
| Nomor Tlp./HP.    | : ..... |
| NPWP              | : ..... |

Bertindak Untuk dan Atas Nama : PT. ....

Dengan ini mengajukan permohonan persetujuan/pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) Pembangunan Baru untuk :

Kegiatan : Pembangunan Perumahan .....

Lokasi : Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota Cirebon

Luas Tanah : ..... M-2

Status Tanah: .....

Nomor : .....

Atas Nama : .....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Keterangan : Surat Permohonan dilampiri berkas-berkas :

1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Salinan Akta Pendirian Badan Hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang jika berbentuk badan hukum (bukan perorangan);

3. Salinan akta jual beli dan sertifikat tanah awal (induk) pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
4. Salinan dokumen Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
5. Salinan Rekomendasi Teknis Peil banjir dari dinas/instansi yang berwenang;
6. Rancangan Rencana Tapak (*Site Plan*) pada lokasi pembangunan perumahan;
7. Fotocopy SPPT dan Tanda Lunas PBB tahun terakhir untuk lahan perumahan;
8. Surat Pernyataan tentang kesanggupan menyediakan tanah/lahan pengganti untuk taman pemakaman, baik berupa tanah/lahan atau kompensasi berupa uang dan menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

B. SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN RENCANA TAPAK  
(*SITE PLAN*) PERUBAHAN (REVISI)

KOP PERUSAHAAN

Cirebon, .....

Kepada :

|          |   |                                    |      |                        |
|----------|---|------------------------------------|------|------------------------|
| Nomor    | : | .....                              | Yth. | Wali Kota Cirebon      |
| Sifat    | : | .....                              |      | Melalui Kepala Dinas   |
| Lampiran | : | 1 (Satu) Berkas                    |      | Perumahan Rakyat       |
| Hal      | : | Permohonan                         |      | dan Kawasan Permukiman |
|          |   | Persetujuan/Pengesahan             |      | Kota Cirebon           |
|          |   | Rencana Tapak ( <i>Site Plan</i> ) |      | di                     |
|          |   | Perubahan (Revisi)                 |      | CIREBON                |

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat Rumah : .....

Alamat Perusahaan : .....

Nomor Tlp./HP. : .....

NPWP : .....

Bertindak Untuk dan Atas Nama : PT. ....

Dengan ini mengajukan permohonan persetujuan/pengesahan Revisi Rencana Tapak (*Site Plan*) Perubahan (Revisi) untuk :

Kegiatan : Pembangunan Perumahan .....

Lokasi : Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kota Cirebon

Alasan Revisi : .....

.....



- Rencana Revisi :
- Perubahan  
Luas Tanah : Dari ..... M-2 menjadi ..... M-2
  - Penyesuaian  
Kavling Rumah : Dari ..... Unit menjadi ..... Unit
  - Lain-lain : .....  
.....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Keterangan : Surat Permohonan dilampiri berkas-berkas :

1. Peta Rencana Tapak (*Site Plan*) Pembangunan Baru.
2. Rancangan Peta Rencana Tapak (*Site Plan*) Perubahan (Revisi).

C. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYEDIAKAN LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN ATAU DALAM BENTUK KOMPENSASI BERUPA UANG DAN MENYERAHKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN MENYEDIAKAN LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN ATAU  
DALAM BENTUK KOMPENSASI BERUPA UANG DAN MENYERAHKAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat Perusahaan : .....  
Bertindak Untuk dan Atas Nama : PT. ....

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Menyediakan lahan pengganti untuk taman pemakaman atau dalam bentuk kompensasi berupa uang\*);
  2. Menyerahkan Prasarana, Parana, dan Utilitas (PSU) Perumahan kepada Pemerintah Kota Cirebon dalam kondisi baik/layak sesuai standar teknis yang dipersyaratkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak masa pemeliharaan.
- Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai 10.000

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Keterangan : \*) Coret yang tidak perlu

D. SURAT PENYERAHAN LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN

KOP PERUSAHAAN

Cirebon, .....

Kepada :

Nomor : ..... Yth. Wali Kota Cirebon  
Sifat : ..... Jalan Siliwangi No. 84  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas di  
Hal : Penyerahan CIREBON  
Tanah/Lahan  
Pengganti Untuk  
Taman Pemakaman

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat Perusahaan : .....  
Bertindak Untuk dan Atas Nama : PT. ....

Berdasarkan :

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan Di Kota Cirebon;
2. Surat Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Nomor ..... Tanggal ..... Hal Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) Perumahan .....

dengan ini kami menyerahkan lahan untuk taman pemakaman :

▪ Lokasi : Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Kota Cirebon

- Luas Tanah : ..... M-2
- Status Tanah : .....
- Nomor : .....
- Atas Nama : .....

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kota Cirebon (selaku Ketua Tim Verifikasi Penyerahan PSU Perumahan);
2. Kepala Dinas PRKP Kota Cirebon.

E. BERITA ACARA SERAH TERIMA LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN

BERITA ACARA  
SERAH TERIMA LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN

Nomor :

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT./CV. ....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama PT./CV. ....,  
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Wali Kota Cirebon  
Alamat : Jalan Siliwangi No. 84 Cirebon  
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota Cirebon,  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Pasal 10 Ayat (5) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... Tentang Petunjuk pelaksanaan peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan di Kota Cirebon, dengan ini kedua belah pihak melaksanakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan lahan untuk taman pemakaman dengan data-data :
- Luas : ..... M-2
  - Lokasi : Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kota Cirebon.
  - Status : Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Lainnya\*)
  - Atas Nama : .....
  - Penggunaan Lahan : .....

2. PIHAK KEDUA menerima lahan untuk taman pemakaman tersebut dalam keadaan *clear* dan *clean* (tidak dalam sengketa);
3. Biaya pengalihan hak dari PIHAK KESATU menjadi PIHAK KEDUA menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing – masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK KESATU dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

Cirebon, .....20...

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

Wali Kota Cirebon

.....

Direktur Utama

F. SURAT PENYERAHAN LAHAN UNTUK TAMAN PEMAKAMAN DALAM BENTUK KOMPENSASI BERUPA UANG

KOP PERUSAHAAN

Cirebon, .....

Kepada :

|          |   |                 |      |                        |
|----------|---|-----------------|------|------------------------|
| Nomor    | : | .....           | Yth. | Wali Kota Cirebon      |
| Sifat    | : | .....           |      | Jalan Siliwangi No. 84 |
| Lampiran | : | 1 (Satu) Berkas |      | di                     |
| Hal      | : | Pembayaran      |      | CIREBON                |
|          |   | Kompensasi      |      |                        |
|          |   | Lahan untuk     |      |                        |
|          |   | Taman Pemakaman |      |                        |

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                               |   |          |
|-------------------------------|---|----------|
| Nama                          | : | .....    |
| Jabatan                       | : | .....    |
| Alamat Perusahaan             | : | .....    |
| Bertindak Untuk dan Atas Nama | : | PT. .... |

Berdasarkan :

1. Pasal 12 Ayat (1) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun 2022 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor .... Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan Di Kota Cirebon;
  2. Surat Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Nomor ..... Tanggal ..... Hal Persetujuan/Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) Perumahan .....
- dengan ini kami bermaksud menyerahkan lahan untuk taman pemakaman dalam bentuk kompensasi berupa uang sebesar :



- Luas Lahan = ± ..... m<sup>2</sup>
- Nilai Wajar = Rp ..... /m<sup>2</sup>
- Nilai Kompensasi = Rp. Luas Lahan x Nilai Wajar  
= Rp. .... (Terbilang)

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kota Cirebon (selaku Ketua Tim Verifikasi Penyerahan PSU Perumahan);
2. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon.

G. SURAT PENYERAHAN PRASARANA, SARANADAN (PSU) PERUMAHAN

KOP PERUSAHAAN

Cirebon, .....

Kepada :

Nomor : ..... Yth. Wali Kota Cirebon  
Sifat : ..... Jalan Siliwangi No. 84  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas di  
Hal : Penyerahan CIREBON  
PSU Perumahan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat Perusahaan : .....  
Bertindak Untuk dan Atas Nama : PT. ....

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun ....Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan Di Kota Cirebon, dengan ini kami bermaksud untuk menyerahkan PSU Perumahan ....., dengan rincian alokasi sebagai berikut :

1. Prasarana (dirinci jenis/dimensi/jumlah/luas/dll)
2. Sarana (dirinci jenis/jumlah/luas/dll)
3. Utilitas (dirinci jenis/dimensi/jumlah/luas/dll)

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama Lengkap/Jabatan/  
Tanda Tangan/Cap

Keterangan : surat penyerahan dilampiri berkas-berkas :

1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Salinan Akta Pendirian Badan Hukum;
3. Salinan sertipikat tanah induk (awal);
4. Asli akta notaris pelepasan hak atas;
5. Salinan Rencana Tapak (*Site Plan*) baru dan revisi (jika ada);
6. Bukti pembayaran penyerahan lahan untuk taman permakaman dalam bentuk kompensasi berupa uang;
7. Foto copy SPPT dan Tanda Lunas Pembayaran PBB tahun terakhir untuk lahan PSU;

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kota Cirebon (selaku Ketua Tim Verivikasi Penyerahan PSU Perumahan)
2. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon.

H. BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

BERITA ACARA  
SERAH TERIMA ADMINISTRASI  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

Nomor :

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT./CV. ....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama PT./CV. ....,  
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala DPRKP Kota Cirebon  
Alamat : Jalan ..... Cirebon  
Bertindak untuk dan atas nama Ketua Tim Verifikasi,  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Pasal 17 Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... Tentang Petunjuk pelaksanaan peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan di Kota Cirebon, dengan ini kedua belah pihak melaksanakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan persyaratan administrasi berupa :
  - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
  - b. rincian alokasi (jenis, luas, jumlah) dan lokasi obyek yang akan diserahkan;
  - c. kelengkapan administrasi dari objek yang akan diserahkan; dan
  - d. jadwal penyelesaian perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan jika kondisinya memerlukan perbaikan;
  - e. kesediaan pengembang membuat surat pernyataan untuk menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan.

2. PIHAK KEDUA telah melakukan penelitian terhadap persyaratan administrasi tersebut dan dinyatakan memenuhi syarat (lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing-masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK KESATU dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

Cirebon, .....20...

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

Kepala Dinas

.....

Direktur Utama

I. BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/PENILAIAN TIM VERIFIKASI TERHADAP KELAYAKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

BERITA ACARA  
HASIL PEMERIKSAAN/PENILAIAN TIM VERIFIKASI  
TERHADAP KELAYAKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU)  
PERUMAHAN..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA CIREBON  
Nomor :

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... (....-...-.....), berdasarkan Pasal 17 Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... Tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan di Kota Cirebon, kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan pemeriksaan/penilaian terhadap kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon dengan hasil sebagai berikut :

1. Pemeriksaan/penilaian terhadap kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas (PSU):
  - a. Prasarana, meliputi :
  - b. Sarana, meliputi :
  - c. Utilitas, meliputi :
2. Hasil pemeriksaan/penilaian kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) ini dilampiri data-data pendukung (tabel dan dokumentasi/foto) yang merupakan bagian tak terpisahkan dari berita acara ini;
3. Secara umum Tim Verifikasi memutuskan bahwa kondisi fisik prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) Perumahan ..... layak diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kota Cirebon dengan catatan :
  - a.
  - b.
  - c.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Penilaian terhadap kelayakan prasarana, sarana dan utilitas (PSU) perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cirebon, ..... 20.....

**TIM VERIFIKASI PENYERAHAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERMUKIMAN/  
UNSUR PERANGKAT DAERAH YANG HADIR MEWAKILI KEPALA  
PERANGKAT DAERAH DALAM KEGIATAN VERIFIKASI LAPANGAN**

| <b>NO.</b> | <b>JABATAN<br/>DALAM TIM</b> | <b>NAMA</b> | <b>TANDA TANGAN</b> |
|------------|------------------------------|-------------|---------------------|
| I          | Ketua                        |             |                     |
| II         | Wakil Ketua 1                |             |                     |
| III        | Wakil Ketua 2                |             |                     |
| IV         | Anggota                      |             |                     |
| 1          |                              |             |                     |
| 2          |                              |             |                     |
| 3          |                              |             |                     |
| 4          |                              |             |                     |
| 5          |                              |             |                     |
| 6          |                              |             |                     |
| 7          |                              |             |                     |
| 8          |                              |             |                     |
| 9          |                              |             |                     |
| 10         |                              |             |                     |
| 11         |                              |             |                     |



J. BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....KOTA CIREBON  
Nomor : .....

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT./CV. ....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama PT./CV. ....,  
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Wali Kota Cirebon  
Alamat : Jalan Siliwangi No. 84 Cirebon  
Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kota,  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Pasal 17 Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... Tentang Petunjuk pelaksanaan peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan di Kota Cirebon;
2. Berita Acara Pemeriksaan/Penilaian terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) perumahan Nomor ..... Tanggal .....

Kedua belah pihak melaksanakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan sepenuhnya aset Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan untuk dimiliki dan dikelola oleh PIHAK KEDUA;
2. PIHAK KEDUA menerima sepenuhnya dari PIHAK KESATU aset Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan tersebut dan PIHAK KESATU menjamin tidak ada tuntutan hukum dari pihak manapun terhadap PIHAK KEDUA sebagai akibat dilaksanakannya Berita Acara Serah Terima ini;
3. Aset Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan sebagaimana dimaksud angka 1 dan 2 tersebut seluas ± ..... M-2 (..... meter persegi), terdiri dari :
  - a. Prasarana, meliputi :
  - b. Sarana, meliputi :
  - c. Utilitas, meliputi :
4. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pengalihan hak atas aset tersebut akan dilaksanakan secepatnya antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Berita Acara Serah Terima ini dilampiri :
  - a. Berita Acara Serah Terima Administrasi;
  - b. Berita Acara Pemeriksaan/Penilaian Tim Verifikasi;
  - c. Data-data pendukung tentang jenis/dimensi/jumlah/luas/dan lain-lain,yang merupakan bagian tak terpisahkan dari berita acara ini;

Demikian 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 KESATU dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....  
Wali Kota Cirebon

.....  
Direktur

Saksi – Saksi :

1. .... :

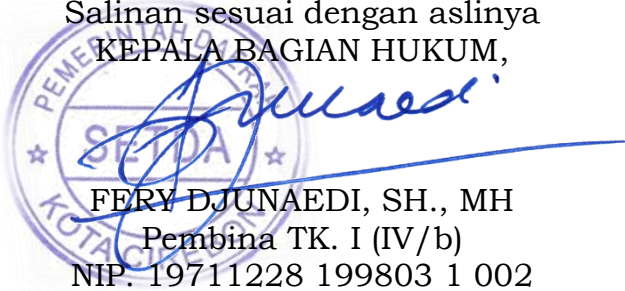
2. .... :

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002