



WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya memberikan rasa aman, nyaman serta lingkungan yang baik dan sehat bagi pemilik bangunan, maka setiap pelaksanaan pembangunan perumahan dan permukiman, perlu menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman yang memadai;
 - b. bahwa agar pelaksanaan penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman dapat dilakukan secara teratur, perlu diatur penyelenggaraannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. 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) 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang Nomor 07/PD/1978 Tahun 1978 tentang Fatwa Perencanaan Lingkungan (Advis Planning) dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Daerah Tahun 1982 Nomor 114 seri D-B-03) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 1996 tentang Perencanaan Lingkungan (Advis Planning) Dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Daerah Tahun 1997 Nomor 136);
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan

Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Padang.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Padang.
8. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang.
9. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Padang.
10. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Padang.
11. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
12. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.

13. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan/kawasan.
14. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
15. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
16. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
17. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
18. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
19. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, pemukiman, perdagangan dan/atau industry.
20. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Walikota dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
21. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan untuk melakukan penilaian/perhitungan sehubungan dengan adanya permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan cara menyerahkan kompensasi berupa uang dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
22. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kota Padang.
23. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Padang.

24. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
25. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk asset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
26. Alas Hak Atas Tanah adalah alat bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang melekat atas tanah, dapat berupa sertifikat, girik, surat bukti pelepasan hak, akta pejabat pembuat akta tanah dan surat bukti perolehan tanah lainnya.
27. Surat Keterangan Rencana Kota Pengkaplingan, yang selanjutnya disingkat KRK-Pengkaplingan adalah surat yang memuat informasi berupa peruntukan lahan dan penggunaan bangunan, intensitas pemanfaatan ruang, serta syarat teknis lainnya yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
28. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
29. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. penyediaan;
- b. penyerahan;
- c. pengelolaan;
- d. pelaporan;
- e. pengawasan dan Pengendalian; dan
- f. pembiayaan.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman serta penyerahannya dari pengembang kepada Pemerintah Daerah bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan dan permukiman.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman berdasarkan prinsip:
 - a. keterbukaan yaitu masyarakat mengetahui Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah diserahkan dan atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. akuntabilitas yaitu proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. kepastian hukum yaitu menjamin kepastian ketersediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilingkungan perumahan dan permukiman sesuai dengan standar, rencana tepat yang disetujui oleh Pemerintah Daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;
 - d. keberpihakan yaitu Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman; dan
 - e. keberlanjutan yaitu Pemerintah Daerah menjamin keberadaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

BAB II

PENYEDIAAN

Bagian Kesatu

Perumahan dan Permukiman

Pasal 4

Perumahan dan permukiman terdiri atas:

- a. perumahan tidak bersusun; dan
- b. rumah susun.

Pasal 5

- (1) Perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 6

- (1) Rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dilengkapi dengan bagian-bersama. Benda-bersama, dan tanah-bersama.

Bagian Kedua

Jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 7

- (1) Perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilengkapi dengan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (2) Prasarana perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) antara lain:
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - c. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*); dan
 - d. tempat pembuangan sampah.
- (3) Sarana perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 - b. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - c. sarana pendidikan;
 - d. sarana kesehatan;
 - e. sarana peribadatan;
 - f. sarana rekreasi dan olah raga;
 - g. sarana pemakaman;

- h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 - i. sarana parkir.
- (4) Utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. jaringan air bersih;
 - b. jaringan listrik;
 - c. jaringan telepon;
 - d. jaringan gas;
 - e. jaringan transportasi;
 - f. pemadam kebakaran; dan
 - g. sarana penerangan jalan umum.

Bagian Ketiga

Bentuk Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 8

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dalam Pasal 4, disediakan dalam bentuk:
- a. tanah dan bangunan untuk prasarana dan utilitas; dan
 - b. tanah siap bangun untuk sarana.
- (2) Peruntukan tanah siap bangun untuk sarana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dinyatakan secara tertulis didalam KRK-Pengkaplingan.

Pasal 9

- (1) Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta luasannya ditetapkan dan dinyatakan dalam KRK-Pengkaplingan yang disahkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Salinan KRK-Pengkaplingan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kecamatan dan Kelurahan.
- (3) KRK-Pengkaplingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh warga pemilik bangunan pada perumahan dan permukiman.
- (4) Pengembang dilarang mempublikasikan:
- a. rencana induk dan/atau rencana tapak atau KRK-Pengkaplingan yang belum disahkan; dan
 - b. rencana induk dan/atau rencana tapak atau KRK-Pengkaplingan yang tidak sesuai dengan yang telah disahkan.

- (5) Pengembang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administrasi berupa :
- a. peringatan tertulis; dan
 - b. pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
- (6) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a, diberikan dengan prosedur berikut:
- a. peringatan tertulis diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
 - b. peringatan tertulis diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan.
 - c. penyampaian surat peringatan tertulis dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
 - d. apabila orang atau badan usaha/badan hukum tidak diketahui kedudukan/domisili/ keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada aparaturnya setempat.
 - e. apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum tidak ditanggapi, selanjutnya akan dilanjutkan pemanggilan melalui media massa;
 - f. khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (7) Pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b, diberikan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah.
 - b. dokumen dan/atau perizinan merupakan dokumen dan/atau perizinan kegiatan pengembangan Kawasan Perumahan dan Permukiman yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain;

- c. dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, meliputi :
 - 1. AMDAL;
 - 2. KRK, Izin Lokasi dan IMB; dan
 - 3. AMDAL Lalu Lintas.
- d. pengenaan pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dilaksanakan oleh :
 - 1. Kepala DLH untuk AMDAL;
 - 2. Kepala Dinas PUPR untuk Surat Keterangan Rencana Kota,
 - 3. Kepala DPMPSTSP untuk Izin Lokasi dan IMB;
 - 4. Kepala Dinas Perhubungan untuk AMDAL Lalu Lintas.
- e. pengenaan pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- f. pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Persentase Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman

Pasal 10

- (1) Untuk rencana tapak (*siteplan*) perumahan tidak bersusun yang diajukan dengan luas tanah paling rendah 1.000 m² (seribu meter persegi) dan paling tinggi 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi), pengembang wajib menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) dari keseluruhan luas lahan permohonan.
- (2) Dalam penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling rendah 5% (lima persen) dipergunakan utama sebagai sarana pertamanan dan RTH; dan
 - b. paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dipergunakan sebagai prasarana dan utilitas.

- (3) Peruntukan sarana pertamanan dan RTH sesuai ayat (2) huruf a diutamakan untuk taman dan RTH, namun juga dapat dimanfaatkan untuk sarana perniagaan, pelayanan umum dan pemerintahan, pendidikan, kesehatan dan peribadatan jika telah melebihi kebutuhan fasilitas perumahan dan permukiman sesuai dengan ketentuan teknis menurut SNI 03-6981-2004.

Pasal 11

- (1) Untuk rencana tapak (*siteplan*) perumahan tidak bersusun yang diajukan dengan luas tanah paling rendah 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi) atau lebih, pengembang wajib menyediakan Prasarana Sarana dan Utilitas paling rendah 30 % (tiga puluh persen) dari keseluruhan luas lahan permohonan.
- (2) Dalam penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- paling rendah 5% (lima persen) dipergunakan sebagai sarana perniagaan, pelayanan umum dan pemerintahan, pendidikan, kesehatan, peribadatan dan pemakaman umum;
 - paling rendah 5% (lima persen) dipergunakan sebagai sarana pertamanan dan RTH; dan
 - paling tinggi 20% (dua puluh persen) dipergunakan sebagai prasarana dan utilitas.

Pasal 12

- (1) Untuk rencana tapak (*siteplan*) perumahan bersusun yang diajukan, pelaku usaha wajib menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan luas tanah permohonan.
- (2) Dalam penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- paling rendah 10% (sepuluh persen) dipergunakan sebagai sarana perniagaan, pelayanan umum dan pemerintahan, pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan pemakaman umum;
 - paling rendah 20% (dua puluh persen) dipergunakan sebagai sarana sarana pertamanan dan RTH; dan
 - paling rendah 20% (dua puluh persen) dipergunakan sebagai sarana parkir, prasarana dan utilitas

Bagian Kelima

Penyediaan Jalan, Drainase dan Septitank

Pasal 13

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan menyediakan akses jalan, drainase dan septitank aman di sekitar dan didalam kawasan perumahan dan permukiman;
- (2) Akses jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan menyediakan jalan lingkungan yang memenuhi persyaratan dengan lebar minimal badan jalan adalah 4 m (empat meter), dengan bahu jalan masing-masing sisi jalan mempunyai penampang paling rendah 1,5 m (satu koma lima meter) yang dapat dipakai untuk penempatan tiang listrik, jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase) dan jaringan prasarana utilitas lainnya;
- (3) Ketentuan persyaratan jalan, spesifikasi dan ketentuan septitank aman dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Standar Nasional Indonesi (SNI) terkait.

Bagian Keenam

Penyediaan Sarana RTH

Pasal 14

- (1) Ketentuan penyediaan sarana RTH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, Pasal 11 ayat (2) huruf b, dan Pasal 12 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
 - a. pengembang perumahan dan permukiman wajib menyediakan lahan RTH di dalam lokasi perumahan dan permukiman; dan
 - b. apabila penyediaan RTH tidak dapat dilakukan di dalam lokasi perumahan, maka penyediaan RTH dapat dilakukan dengan lahan pengganti di luar lokasi perumahan yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan RTH;
- (2) Mekanisme pembelian kekurangan penyediaan RTH oleh pengembang di luar lokasi pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2), dilakukan sebagai berikut :
 - a. pengembang mengajukan surat permohonan penunjukkan lokasi RTH yang akan dibeli oleh pemohon kepada Wali Kota dengan tembusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dengan melampirkan:

1. fotocopy KTP-el pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. erhitungan kebutuhan luasan RTH sesuai rekomendasi dan Rencana Tapak (*Siteplan*).
- b. atas dasar surat permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman membuat surat keputusan penunjukkan lokasi RTH dengan mengacu pada rencana lokasi RTH sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b;
 - c. pengembang melaksanakan pembelian lahan untuk RTH sesuai dengan surat keputusan penunjukkan lokasi RTH dari kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang dibuktikan dalam bentuk Surat Pelepasan Hak atas tanah RTH oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah;
 - d. surat Pelepasan Hak sebagaimana dimaksud huruf c dibuat oleh pejabat yang berwenang pada lahan dimana RTH tersebut dibeli;
 - e. Wali Kota sebagai penerima hak sesuai Surat Pelepasan Hak tersebut di atas, dalam hal ini melimpahkan kewenangan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk menandatangani SPH atas tanah RTH dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Berdasarkan Surat Pelepasan Hak tersebut, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai Surat Pelepasan Hak atas nama Pemerintah Daerah kepada Kantor Pertanahan;
- (4) Lahan RTH yang sudah dibeli oleh pengembang yang dibuktikan dengan surat pelepasan hak atas tanah RTH sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c selanjutnya dilakukan verifikasi fisik oleh Tim Verifikasi yang pelaksanaannya dilakukan bersamaan dengan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas lainnya dengan mekanisme mengikuti proses penyerahan fisik;
- (5) Sertifikat asli lahan RTH yang telah dilepaskan hak oleh pengembang setelah melewati verifikasi fisik sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), diserahkan sebelum penyerahan PSU secara fisik atau laporan akhir dari pengembang.

Bagian Ketujuh Penyediaan Penerangan Jalan Umum

Pasal 15

- (1) Setiap pengembang kawasan perumahan diwajibkan menyediakan utilitas lampu penerangan jalan umum di dalam kawasan perumahan dengan besaran jumlah dan lokasi titik penerangan jalan umum ditetapkan dalam Rencana Tapak (*Siteplan*) sesuai dengan KRK-Pengkaplingan yang telah disahkan.
- (2) Ketentuan mengenai ijin pemasangan utilitas penerangan jalan umum di kawasan perumahan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Penyediaan Utilitas Pemadam Kebakaran

Pasal 16

- (1) Setiap pengembang kawasan perumahan diwajibkan menyediakan utilitas pemadam kebakaran di dalam kawasan perumahan dengan besaran jumlah dan lokasi titik utilitas pemadam kebakaran ditetapkan oleh Dinas terkait pemberi Rekomendasi Proteksi Kebakaran;
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) dituangkan dalam Rencana Tapak (*Siteplan*) sesuai dengan KRK-Pengkaplingan yang telah disahkan;
- (3) Untuk kawasan perumahan dengan klasifikasi bangunan gedung sederhana, ketentuan penyediaan utilitas pemadam kebakaran cukup didasarkan pada standar umum pencegahan kebakaran yang dituangkan dalam Rencana Tapak (*Siteplan*) sesuai dengan KRK-Pengkaplingan yang telah disahkan.

Bagian Kesembilan Pembangunan Prasarana dan Utilitas

Pasal 17

Pengembang wajib membangun Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman sesuai dengan KRK-Pengkaplingan yang telah disahkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penataan ruang.

BAB III
PENYERAHAN
Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 18

Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang diserahkan oleh pengembang harus memenuhi persyaratan:

- a. umum;
- b. teknis; dan
- c. administrasi.

Pasal 19

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, yaitu:
 - a. lokasi prasarana, sarana dan utilitas harus sesuai dengan rencana tapak yang disetujui dan disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, yaitu:
 - a. dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah;
 - b. rincian luas dan lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan sesuai dengan rencana tapak;
 - c. KRK-Pengkaplingan;
 - d. IMB; dan
 - e. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Tim Verifikasi

Pasal 20

- (1) Wali Kota membentuk Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman .
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

Ketua : Sekretaris Daerah;
 Sekretaris : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 Anggota : Bappeda, BPKAD, Kantor Pertanahan, Dinas PUPR, SKPD
 teknis terkait, Camat dan Lurah.

Pasal 21

(1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 bertugas:

- a. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
- b. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diajukan oleh pengembang;
- c. menyusun jadwal kerja;
- d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diusulkan oleh pengembang;
- e. menyusun berita acara pemeriksaan;
- f. menyusun berita acara serah terima;
- g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara berkala kepada Wali Kota.

(2) Tim verifikasi melakukan penilaian terhadap:

- a. kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
- b. kesesuaian persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 22

- (1) Tim verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dibantu oleh sekretariat tim verifikasi.
- (2) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan
Paragraf 1
Umum

Pasal 23

Tata cara penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman meliputi :

- a. penyerahan secara administrasi;
- b. penyerahan secara fisik; dan
- c. penyerahan kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum.

Paragraf 2
Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 24

(1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a dilakukan setelah diterbitkan surat keputusan KRK-Pengkaplingan dan IMB serta sebelum pengembang melakukan pembangunan dilokasi perumahan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman secara administrasi kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/ permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy bukti alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 4. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*), *zoning* dan sertakan gambar teknis lainnya yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;

6. KRK dan IMB; dan
 7. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman.
- b. Wali Kota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna :
 1. pemaparan mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai PSU Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 5. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - e. apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdapat persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus

segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;

- f. persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi;
- g. setelah persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, diterima oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi selanjutnya Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud, dan apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis masih belum lengkap dan/atau belum sesuai maka Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi memberitahukan kepada Pemohon;
- h. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Tim Verifikasi menyiapkan :
 1. konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman atas nama Wali Kota; dan
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- i. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
 - j. laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - k. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan :
 1. perjanjian antara Wali Kota dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman;
 2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan PSU Perumahan dan Permukiman oleh Perusahaan/Pengembang dan Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan
 3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.
- (2) Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 1 dan angka 2 serta daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah merupakan lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 3.

- (3) Atas dasar Berita Acara Serah Terima Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dan surat akta perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat kepada Kantor Pertanahan yang akan dijadikan dasar dalam pengurusan penerbitan sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah di Kantor Pertanahan Kota Padang.
- (4) Segala biaya dalam proses penerbitan sertilikat Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang atau sumber yang lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
- (5) Format surat dan laporan Penyerahan Secara Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Penyerahan Secara Fisik

Pasal 25

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, harus memenuhi kriteria:
 - a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
 - c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan :
 - a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;

- b. harus sesuai dengan KRK-Pengkaplingan dan IMB yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan.

Pasal 26

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diatur sebagai berikut :
 - a. untuk sarana, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai 30 % (tiga puluh persen) dan paling tinggi 100 % (seratus persen) dari rencana pembangunan kawasan;
 - b. untuk prasarana dan utilitas, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai 100 % (seratus persen) dari rencana pembangunan.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam 3 (tiga) tahap penyerahan.
- (3) Dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang kota dari Bappeda, Dinas PUPR dan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 27

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - 1. fotocopy KTP-el pemohon;

2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*siteplan*, *zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. KRK dan IMB;
 6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
 7. dokumentasi pelaksanaan pembangunan; dan
 8. fotocopy pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan PSU Perumahan dan Permukiman dari Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah yang dibuat pada Pejabat Berwenang.
- b. Wali Kota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna :
1. pemaparan mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi mengenai fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- e. apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
- f. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan;
- g. SKPD terkait yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak rapat pembahasan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik;
- h. selanjutnya Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi dan Pengembang, guna :
 - 1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - 2. penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang diserahkan;
 - 3. penyiapan Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 - 4. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

- i. apabila Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- j. setelah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- k. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan Konsep Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang guna ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
- l. laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik sebagaimana dimaksud pada huruf k, disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Walikota kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik;
- m. berdasarkan Surat Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Walikota dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;

n. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :

1. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*), *zoning* dan lain-lain yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang diserahkan;
 3. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang;
 4. asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah yang dibuat pada Pejabat Berwenang;
- (2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan asli dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n angka 1, angka 2 dan angka 3 serta fotocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n angka 4 dan angka 5, disimpan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi.
- (3) Format surat dan laporan terkait Penyerahan Secara Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima

Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Yang Ditelantarkan Dan Terlantar

Pasal 28

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman ditelantarkan dan belum diserahkan oleh Pengembang, Pemerintah Daerah dapat mengambil alih secara sepihak.
- (2) Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang ditelantarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. kondisi Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman sudah tidak layak dan/ atau sudah waktunya diserahkan, akan tetapi tidak dilakukan serah terima;
- b. kondisi Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik;
- c. adanya pernyataan dari Pemerintah Kelurahan setempat bahwa PSU Perumahan dan Permukiman sudah tidak terawat; dan
- d. perusahaan pengembang sudah pailit, atau alamat dan kantor perusahaan tidak dapat ditemukan, nomor telepon yang ada tidak dapat dihubungi, dan perusahaan sudah tidak aktif sebagai anggota asosiasi pengembang perumahan dan permukiman.

Pasal 29

Pengambil-alihan secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. tim verifikasi melakukan pendataan terhadap sarana, prasarana dan utilitas yang akan diambil alih secara sepihak.
- b. berdasarkan hasil pendataan, tim verifikasi membuat laporan kepada Walikota untuk dilakukan pemeriksaan tinjau lapangan terhadap Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan diambil-alih secara sepihak.
- c. tim verifikasi mengundang perwakilan penghuni perumahan, Rukun Warga, Rukun Tentangga, Lurah dan Camat setempat, untuk dilakukan pembahasan terhadap Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang akan dikuasai oleh Pemerintah Daerah, dilanjutkan dengan pengecekan, pematokan dan penggambaran kondisi Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman di lapangan.
- d. hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dituangkan dalam berita acara pemeriksaan lapangan yang berisi ketentuan sebagai berikut:
 - 1. kejelasan status tanah Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 - 2. letak dan luas lokasi tanah Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 - 3. pengecekan tanah apakah sudah pernah atau belum didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan; dan

4. tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengkatakan oleh pihak lain.
- e. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Sekretaris Daerah menerbitkan berita acara perolehan.
- f. berdasarkan berita acara perolehan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Walikota menerbitkan surat pernyataan penguasaan aset yang sekurang-kurangnya menyatakan bahwa:
 1. Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah; dan
 2. tanah tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya/ kepemilikannya.
- g. Walikota memerintahkan Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- h. Selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan yang akan dijadikan dasar dalam pengurusan penerbitan sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah di Kantor Pertanahan Kota Padang.
- i. Segala biaya dalam proses penerbitan sertifikasi hak pakai PSU atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud huruf h dibebankan kepada Pemerintah Daerah melalui dana APBD.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 30

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyampaikan fotocopy dokumen yang terkait dengan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman kepada Kepala BPKAD.
- (3) Pencatatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dalam daftar barang milik daerah dilakukan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, badan usaha swasta dan/atau masyarakat dalam pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerjasama pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dengan pengembang, badan usaha swasta, dan masyarakat, maka :
 - a. pemeliharaan fisik dan pendanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman menjadi tanggung jawab pengelola.
 - b. peruntukan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman tidak boleh diubah.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 32

- (1) Pengembang dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman wajib melaporkan progres pekerjaannya kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas laporan awal dan laporan akhir.
- (3) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 33

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada kawasan perumahan dan permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
 - b. penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada perusahaan/pengembang kawasan perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman;
 - c. pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman; dan/atau
 - d. pengenaan sanksi.
- (3) Pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan dibantu oleh Camat dan Lurah.
- (4) Penagihan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dan pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang kawasan perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (5) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dikenakan sanksi administrasi berupa :
 - a. Peringatan tertulis; dan
 - b. Pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan;

- (6) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a, diberikan dengan prosedur berikut:
- a. Peringatan tertulis diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
 - b. Peringatan tertulis diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan.
 - c. Penyampaian surat peringatan tertulis dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
 - d. Dalam hal orang atau badan usaha/badan hukum tidak diketahui kedudukan/domisili/ keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada aparatur Kelurahan setempat.
 - e. Apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum tidak ditanggapi, selanjutnya akan dilanjutkan pemanggilan melalui media massa;
 - f. Khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (7) Pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b, diberikan dengan prosedur berikut:
- a. Pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah.
 - b. Dokumen dan/atau perizinan merupakan dokumen dan/atau perizinan kegiatan pengembangan Kawasan Perumahan dan Permukiman yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain;
 - c. Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, meliputi :
 1. AMDAL;
 2. KRK, Izin Lokasi dan IMB; dan

3. AMDAL Lalu Lintas.

- d. Pengenaan pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dilaksanakan oleh :
 1. Kepala DLH untuk AMDAL;
 2. Kepala Dinas PUPR untuk Surat Keterangan Rencana Kota,
 3. Kepala DPMPSTSP untuk Izin Lokasi dan IMB;
 4. Kepala Dinas Perhubungan untuk AMDAL Lalu Lintas.
 - e. Pengenaan pembatalan/penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
 - f. Pembatalan/Penarikan persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang mengikuti dan menjalankan ketentuan pada Peraturan Walikota ini dapat diberikan apresiasi.
- (9) Pemberian apresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Walikota dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pembiayaan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman sebelum penyerahan menjadi tanggung jawab Pengembang.
- (2) Pembiayaan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman setelah penyerahan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman oleh perorangan/perusahaan/pengembang yang membangun kawasan perumahan dan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, dilakukan sesuai dengan rencana tapak (*siteplan*)/KRK Pengkaplingan, Izin Lokasi, surat pernyataan yang pernah dibuat oleh perorangan/perusahaan/ pengembang dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh SKPD terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam *siteplan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembang wajib :
 - a. menyesuaikan lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat *siteplan* dikeluarkan; atau
 - b. mengganti lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman diluar lokasi *siteplan* yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Obyek Pajak Tanah tertinggi pada saat permohonan serah terima diajukan.
- (3) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tata cara penyerahannya harus mengikuti Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 3 Juni 2021

WALI KOTA PADANG,



HENDRI SEPTA

Diundangkan di Padang
pada tanggal 3 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



AMASRUL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2021 NOMOR 31..

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 37 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN PRASARANA, SARANA, DAN
UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

FORMAT SURAT DAN LAPORAN PENYERAHAN SECARA ADMINISTRASI

A. Format Permohonan Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman

KOP SURAT
PENGEMBANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyerahan Prasarana, sarana dan
Utilitas Perumahan

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan:

- 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2009 tentang tatacara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman,
- 2. Peraturan Walikota Padang nomor x Tahun xxxx tentang Pengelolaan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan Dan Permukiman di Kota Padang

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman yang sudah selesai kami bangun atas:

- 1. Nama Perumahan :
- 2. Alamat Perumahan :
- 3. Perusahaan Pengembang :
- 4. Alamat Perusahaan Pengembang :
- 5. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- 6. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Adapun jenis prasarana, sarana dan utilitas yang akan kami serahkan yaitu sebagaimana yang terdapat pada tabel berikut:

No	Jenis Prasarana, Sarana, Utilitas	Luasan menurut site plan	Keterangan

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami lampirkan Rencana Tapak yang disetujui oleh Walikota atau pihak yang berwenang. Demikian permohonan ini kami sampaikan , atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Padang
Hormat Kami,

.....
Direktur Utama



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

alan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan

Kepada Yth.
Tim Verifikator Serah Terima PSU) Perumahan Dan Permukiman
Di
Padang

Berdasarkan Surat permohonan pengembang Nomor: xxxxxx tentang permohonan penyerahan pengganti prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana yang terdapat pada lampiran.

Maka kami meminta kepada tim verifikator untuk melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas dan melaporkannya secepatnya.

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Padang,
Walikota Padang,

.....



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

BERITA ACARA VERIFIKASI
NOMOR:

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan hasil inventarisasi tim verifikator terhadap PSU Perumahan Dan Permukiman yang dilakukan pada:

- a. Nama Perumahan :
- b. Alamat Perumahan :
- c. Perusahaan Pengembang :
- d. Alamat Perusahaan Pengembang :
- e. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- f. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Berdasarkan hasil kajian tim verifikasi terhadap PSU Perumahan Dan Permukiman, maka verifikator menyatakan bahwa kondisi PSU Perumahan Dan Permukiman yang dimohonkan oleh pengembang sebagai yang terdapat Lampiran A.

Demikian hasil kajian tim verifikator ini dibuat dengan sebaik-baiknya, terima kasih.

Padang,
Tim Verifikator Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			

WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 37 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN PRASARANA, SARANA, DAN
UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

FORMAT SURAT DAN LAPORAN PENYERAHAN SECARA FISIK

A. Format Permohonan Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman

KOP SURAT
PENGEMBANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyerahan Prasarana, sarana dan
Utilitas Perumahan

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan:

- 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2009 tentang tatacara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman,
- 2. Peraturan Walikota Padang nomor x Tahun xxxx tentang Pengelolaan Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan Dan Permukiman di Kota Padang

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman yang sudah selesai kami bangun atas:

- 1. Nama Perumahan :
- 2. Alamat Perumahan :
- 3. Perusahaan Pengembang :
- 4. Alamat Perusahaan Pengembang :
- 5. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- 6. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Adapun jenis prasarana, sarana dan utilitas yang akan kami serahkan yaitu sebagaimana yang terdapat pada tabel berikut:

No	Jenis Prasarana, Sarana, Utilitas	Luasan menurut site plan	Keterangan

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami lampirkan Rencana Tapak yang disetujui oleh Walikota atau pihak yang berwenang. Demikian permohonan ini kami sampaikan , atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Padang
Hormat Kami,

.....
Direktur Utama



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan

Kepada Yth.
Tim Verifikator Serah Terima PSU) Perumahan Dan Permukiman
Di
Padang

Berdasarkan Surat permohonan pengembang Nomor: xxxxxx tentang permohonan penyerahan pengganti prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana yang terdapat pada lampiran.

Maka kami meminta kepada tim verifikator untuk melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas dan melaporkannya secepatnya.

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Padang,
Walikota Padang,

.....



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

BERITA ACARA VERIFIKASI
NOMOR:

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan hasil inventarisasi tim verifikator terhadap PSU Perumahan Dan Permukiman yang dilakukan pada:

- a. Nama Perumahan :
- b. Alamat Perumahan :
- c. Perusahaan Pengembang :
- d. Alamat Perusahaan Pengembang :
- e. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- f. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Berdasarkan hasil kajian tim verifikasi terhadap PSU Perumahan Dan Permukiman, maka verifikator menyatakan bahwa kondisi PSU Perumahan Dan Permukiman yang dimohonkan oleh pengembang sebagai yang terdapat Lampiran A.

Demikian hasil kajian tim verifikator ini dibuat dengan sebaik-baiknya, terima kasih.

Padang,
Tim Verifikator Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penetapan PSU Perumahan Dan Permukiman yang diterima

Kepada Yth.
Direktur Utama PT.
Di
Padang

Berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2009 tentang tatacara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman,
2. Peraturan Walikota Padang nomor x Tahun xxxx tentang Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan dan Permukiman di Kota Padang.
3. Surat Permohonan saudara Nomor xxxx tentang permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan
4. Berita Acara tim Verifikator Nomor xxxx tentang hasil inventarisasi PSU Perumahan Dan Permukiman.

Yang dilaksanakan pada:

- a. Nama Perumahan :
- b. Alamat Perumahan :
- c. Perusahaan Pengembang :
- d. Alamat Perusahaan Pengembang :
- e. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- f. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Berdasarkan hasil kajian tim verifikator, maka jenis PSU Perumahan Dan Permukiman yang dapat dilakukan serah terima dengan Pemerintah Daerah Kota Padang yaitu:

1. Xxxx
2. Xxxx
3. Xxxx

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan secepatnya, terima kasih.

Padang,
Walikota Padang

.....



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Inventarisasi nilai kompensasi uang pengganti
Prasarana, sarana dan utilitas perumahan

Kepada Yth.
Tim Verifikator Serah Terima Prasarana, Sarana dan
Utilitas Perumahan dan Permukiman
Di
Padang

Berdasarkan Surat permohonan pengembang Nomor: xxxxxx tentang permohonan penyerahan uang kompensasi pengganti prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana yang terdapat pada lampiran.

Maka kami meminta kepada tim verifikator untuk melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diganti dengan kompensasi uang terhadap tingkat kewajaran harga dan melaporkannya secepatnya.

Demikian surat ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Padang,
Walikota Padang

.....



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jalan : Sudirman No. 4A Telp. (0751) 26633 Fax (0751) 38119 Padang 25128

BERITA ACARA VERIFIKASI
NOMOR: XXXX

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan hasil inventarisasi tim verifikator terhadap prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang dilakukan pada:

- a. Nama Perumahan :
- b. Alamat Perumahan :
- c. Perusahaan Pengembang :
- d. Alamat Perusahaan Pengembang :
- e. Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
- f. Tanggal Persetujuan *site plan* :

Adapun jenis prasarana, sarana dan utilitas serta besaran nilai kompensasi uang yang harus disetorkan oleh pengembang ke Kas Daerah Kota Padang, sebagaimana yang terdapat pada table berikut:

No	Jenis Prasarana, Sarana , Utilitas	Luas yang harus dibangun	Nilai Kompensasi (Rp)	Keterangan

Demikian hasil kajian tim verifikator ini dibuat dengan sebaik-baiknya, terima kasih.

Padang,

Tim Verifikator Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			

KOP SURAT
PENGEMBANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas perumahan

Kepada Yth.
Walikota Padang
Di
Padang

Berdasarkan Surat Walikota Padang Nomor: xxxxxx tentang penetapan nilai kompensasi uang pengganti prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, maka dengan ini kami sampaikan bahwa kami sudah menyetorkan ke Kas Daerah Kota Padang sejumlah Rp.(terbilang) sebagaimana yang sudah ditetapkan (***slip pembayaran terlampir***)

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.

Padang
Hormat Kami,

Direktur Utama

WALIKOTA PADANG,

HENDRI SEPTA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 37 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN PRASARANA, SARANA,
DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN
PERMUKIMAN

FORMAT LAPORAN PENGEMBANG

Pengembang dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman wajib melaporkan progress pekerjaannya kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman. Format pelaporan sebagai berikut:

I. Laporan Awal

Penyerahan dokumen laporan awal dari pengembang kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi, dilaksanakan sebelum pengembang melakukan pembangunan di lokasi perumahan.

Sistematika laporan awal dari pengembang minimal berisikan format berikut:

- 1) Cover
- 2) Bab 1 Pendahuluan
 - a. Latar Belakang Pembangunan
 - b. Maksud dan Tujuan
 - c. Sasaran Pembangunan
- 3) Bab 2 Profil Perusahaan
 - a. Data umum perusahaan
 1. Gambaran umum Perusahaan;
 2. Akta pendirian dan struktur organisasi perusahaan;
 3. Fotocopy KTP Direktur;
 4. Fotocopy sertifikat/surat keanggotaan perusahaan pada asosiasi developer;
 5. Dokumen perizinan perusahaan, diantaranya yaitu Izin Gangguan, TDP, SIUP, SITU, SBU, dan SIUJK)
 6. Fotocopy NPWP Perusahaan
 - b. Referensi perusahaan
 1. Lokasi perumahan yang telah dibangun sebelumnya;
- 4) Bab 3 Gambaran Lokasi Perumahan yang akan dibangun
 - a. Perizinan lokasi perumahan
 1. Fotocopy bukti alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 2. Izin prinsip dan izin lokasi perumahan sesuai RTRW;
 3. Siteplan / KRK perumahan yang telah disahkan oleh Dinas PUPR;
 4. IMB perumahan;
 5. Gambar rencana tapak dan gambar bangunan secara teknis (arsitektur, struktur, plumbing, elektrik, dan landscape) perumahan;

6. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Rincian PSU Dilokasi Perumahan
 1. daftar dan gambar rencana (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. Detail sanitasi dan penyediaan air bersih dilokasi perumahan;
 3. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 4. Jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 5. bukti setor/bukti pembayaran kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum apabila penyediaan tempat pemakaman umum dilakukan dengan cara menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Pemerintah Daerah
 6. fotocopy sertipikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- c. Dokumentasi Lokasi
foto – foto kondisi eksisting dilokasi rencana pembangunan perumahan

5) Bab 4 Penutup Lampiran

Dokumen berupa fotocopy pada Laporan awal dari pengembang harus disahkan/legalisir oleh pejabat yang berwenang / notaris.

II. Laporan Akhir

Penyerahan dokumen laporan akhir dari pengembang kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi, dilaksanakan sebelum jadwal penyerahan secara fisik PSU perumahan oleh pengembang di lokasi perumahan selesai sesuai jadwal pada laporan awal.

Sistematika laporan akhir dari pengembang minimal berisikan format berikut:

- 1) Cover
- 2) Bab 1 Pendahuluan
 - a. Latar Belakang Pembangunan
 - b. Maksud dan Tujuan
 - c. Sasaran Pembangunan
- 3) Bab 2 Profil Perusahaan
 - a. Data umum perusahaan
 1. Gambaran umum Perusahaan;
 2. Akta pendirian dan struktur organisasi perusahaan;
 3. Fotocopy KTP Direktur;
 4. Fotocopy sertifikat/surat keanggotaan perusahaan pada asosiasi developer;

5. Dokumen perizinan perusahaan, diantaranya yaitu Izin Gangguan, TDP, SIUP, SITU, SBU, dan SIUJK)
 6. Fotocopy NPWP Perusahaan
 - b. Referensi perusahaan
 1. Lokasi perumahan yang telah dibangun sebelumnya;
- 4) Bab 3 Pembangunan Perumahan dan PSU Perumahan (yang dimohonkan)
- a. Rincian bangunan rumah di lokasi perumahan
 1. Siteplan / KRK perumahan yang telah disahkan oleh Dinas PUPR;
 2. IMB perumahan;
 3. Gambar tapak dan gambar bangunan (asbuild drawing) secara teknis (arsitektur, struktur, plumbing, elektrik, dan landscape) perumahan;
 - b. Rincian PSU Dilokasi Perumahan
 1. daftar dan gambar terbangun / asbuild drawing (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. Detail sanitasi dan penyediaan air bersih dilokasi perumahan;
 3. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 4. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
 - c. Dokumentasi Lokasi
 - foto – foto kondisi eksisting dilokasi pembangunan perumahan (foto bangunan rumah dan PSU perumahan)
- 5) Bab 4 Penutup
- Lampiran

Dokumen berupa fotocopy pada Laporan akhir dari pengembang harus disahkan/legalisir oleh pejabat yang berwenang / notaris.

WALI KOTA PADANG,



HENDRI SEPTA