



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2018 NOMOR 74

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 74 TAHUN 2018

TENTANG
PEDOMAN PENYERAHAN/PEROLEHAN DAN
PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (4) dan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyerahan/Perolehan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah

(1)

Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran

(2)

- Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah

- (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
 13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 5);
 14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
 15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN/PEROLEHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas Perkim adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga.
7. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga.
9. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga.
11. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga.
12. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga.

13. Kecamatan adalah Kecamatan Kota Salatiga.
14. Kelurahan adalah Kelurahan dalam wilayah kerja Kecamatan.
15. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Salatiga.
16. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
17. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
18. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
19. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
20. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan yang selanjutnya disingkat PSU Perumahan adalah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang harus tersedia pada lingkungan Perumahan.
21. Pengembang Perumahan yang selanjutnya disebut Pengembang adalah orang perseorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan pembangunan Perumahan.
22. Penyerahan PSU Perumahan adalah penyerahan PSU Perumahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
23. Perolehan PSU Perumahan adalah pengambilalihan aset dan tanggung jawab pengelolaan PSU Perumahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa

- bangunan oleh Pemerintah Daerah, dalam hal PSU Perumahan ditelantarkan dan/atau tidak diserahkan oleh Pengembang.
24. Rencana Tapak (*siteplan*) adalah rencana tata letak rumah dan PSU Perumahan beserta komposisinya.
 25. Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan adalah rekomendasi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagai bahan pertimbangan pemberian Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dibidang perumahan.
 26. Izin Mendirikan Bangunan Kolektif yang selanjutnya disingkat IMB Kolektif adalah Izin Mendirikan Bangunan Gedung Kolektif sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dibidang bangunan gedung.
 27. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota, bertugas untuk melaksanakan verifikasi dalam tahapan Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan.
 28. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
 29. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
 30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 31. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan

Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

32. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkanannya Peraturan Walikota ini sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah, Pengembang, masyarakat dan pemangku kepentingan dalam penyerahan/perolehan dan pengelolaan PSU Perumahan.
- (2) Tujuan ditetapkanannya Peraturan Walikota ini untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan PSU Perumahan.
- (3) Penyerahan/perolehan dan pengelolaan PSU Perumahan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. keterbukaan, yaitu masyarakat mengetahui PSU Perumahan yang telah diserahkan dan/atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan PSU Perumahan;
 - b. akuntabilitas, yaitu proses penyerahan/perolehan PSU Perumahan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. kepastian hukum, yaitu menjamin kepastian ketersediaan PSU Perumahan sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh Pemerintah Daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;
 - d. keberpihakan, yaitu Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan PSU Perumahan bagi kepentingan penghuni Perumahan; dan

- e. keberlanjutan, yaitu Pemerintah Daerah menjamin keberadaan PSU Perumahan sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- (4) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi PSU Perumahan, Penyerahan PSU Perumahan, Perolehan PSU Perumahan, Tim Verifikasi, pelaporan dan pembinaan, pembiayaan dan sanksi administratif.

BAB II PSU PERUMAHAN

Pasal 3

Perumahan terdiri atas:

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

Pasal 4

- (1) Pengembang melaksanakan pembangunan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilengkapi dengan ketersediaan PSU Perumahan.
- (2) Prasarana Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - c. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*); dan
 - d. tempat penampungan sementara sampah.
- (3) Sarana Perumahan 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 Umum Perumahan 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.

Pasal 5

Penyediaan PSU Perumahan oleh Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri yang mengatur mengenai penyelenggaraan Perumahan.

BAB III PENYERAHAN PSU PERUMAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) PSU Perumahan yang telah selesai dibangun oleh Pengembang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Rencana Tapak (*site plan*) yang disahkan dalam Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.

- (3) Penyerahan PSU Perumahan sesuai Rencana Tapak (*site plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
- a. bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.

Pasal 7

Penyerahan PSU Perumahan pada Perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dengan ketentuan:

- a. Prasarana dan Utilitas Umum berupa tanah dan bangunan; dan
- b. Sarana berupa tanah siap bangun.

Pasal 8

- (1) Penyerahan PSU Perumahan pada rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berupa tanah siap bangun.
- (2) Tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di satu lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 9

Penyerahan PSU Perumahan harus memenuhi persyaratan terdiri atas:

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

Pasal 10

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, yaitu:
 - a. lokasi PSU Perumahan sesuai dengan Rencana Tapak (*siteplan*) yang telah disahkan dalam Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, terdiri atas:
 - a. Rencana Tapak (*siteplan*) yang telah disahkan dalam Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
 - b. IMB Kolektif; dan
 - c. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Tahapan

Paragraf 1 Umum

Pasal 11

Penyerahan PSU Perumahan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengajuan permohonan;
- b. verifikasi;
- c. serah terima; dan
- d. pencatatan Barang Milik Daerah.

Paragraf 2
Pengajuan Permohonan

Pasal 12

- (1) Permohonan penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diajukan secara tertulis oleh Pengembang kepada Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Perkim.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9; dan
 - b. daftar PSU Perumahan yang akan diserahkan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak diterbitkannya IMB Kolektif.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan PSU oleh Pengembang.

Paragraf 3
Verifikasi

Pasal 13

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilakukan oleh Tim Verifikasi dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan mengenai PSU Perumahan yang akan diserahkan;
 - b. melaksanakan inventarisasi PSU Perumahan yang akan diserahkan, meliputi Rencana Tapak (*siteplan*) yang telah disahkan dalam Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan, tata

letak bangunan dan lahan, serta besaran prasarana, sarana, dan utilitas;

c. melaksanakan verifikasi administrasi dan lapangan, meliputi:

1. penelitian kelengkapan (*check list*) atas persyaratan umum, teknis dan administrasi Penyerahan PSU Perumahan;
2. pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik terhadap PSU Perumahan yang akan diserahkan;

(2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam berita acara.

(3) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rekomendasi kelayakan Penyerahan PSU Perumahan berupa layak diterima atau tidak layak diterima, yang didasarkan atas instrumen penilaian.

(4) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Tim Verifikasi, dilampiri dengan:

- a. daftar hasil inventarisasi PSU Perumahan yang akan diserahkan;
- b. laporan hasil penelitian kelengkapan (*check list*) atas persyaratan umum, teknis dan administrasi penyerahan PSU Perumahan; dan
- c. laporan hasil pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik terhadap PSU Perumahan yang akan diserahkan.

Pasal 14

(1) Jika dalam berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) direkomendasikan layak diterima, maka Kepala Dinas Perkim melaporkan menyampaikan pelaksanaan Penyerahan PSU

- Perumahan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. surat permohonan dari Pengembang;
 - b. berita acara hasil verifikasi beserta lampiran pendukungnya.

Pasal 15

- (1) Jika dalam berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) direkomendasikan tidak layak diterima, maka Kepala Dinas Perkim menerbitkan surat pemberitahuan kepada Pengembang mengenai keharusan untuk melakukan perbaikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Hasil perbaikan PSU Perumahan oleh Pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik ulang oleh Tim Verifikasi.
- (3) Hasil pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi ulang yang ditandatangani oleh Tim Verifikasi.

Pasal 16

- (1) Jika dalam berita acara hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) direkomendasikan layak diterima, selanjutnya berlaku ketentuan Pasal 14.
- (2) Jika dalam berita acara hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) direkomendasikan tidak layak diterima, maka Pengembang membuat dan menandatangani surat pernyataan ketidakmampuan melaksanakan perbaikan PSU Perumahan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pengembang tidak bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan ketidaksanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Tim Verifikasi mencantumkan catatan khusus dalam berita acara hasil verifikasi ulang.
- (2) Berita acara hasil verifikasi ulang dengan catatan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu dasar pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
Serah Terima

Pasal 18

- (1) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), ditindaklanjuti serah terima PSU Perumahan antara Pengembang dan Pemerintah Daerah.
- (2) Serah terima PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. penyiapan naskah berita acara serah terima PSU Perumahan dalam rangkap 3 (tiga), dilampiri dengan daftar PSU Perumahan yang diserahterimakan
 - b. penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada huruf a oleh Walikota dan Pengembang di atas materai bernilai cukup; dan
 - c. penyerahan naskah berita acara serah terima yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Walikota, Pengembang dan Kepala Dinas.

Pasal 19

Berita acara serah terima PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dipergunakan sebagai dasar pembuatan akta notariil pelepasan hak atas tanah untuk kepentingan umum.

Paragraf 5

Pencatatan Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Perkim menyampaikan permohonan pencatatan Barang Milik Daerah atas Penyerahan PSU Perumahan secara tertulis kepada Pengelola Barang.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. berita acara serah terima PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18; dan
 - b. akta notariil pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud Pasal 19.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan pencatatan Barang Milik Daerah atas Penyerahan PSU Perumahan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Tata cara penatausahaan dan penggunaan Barang Milik Daerah hasil Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dibidang Barang Milik Daerah.

Pasal 21

PSU Perumahan yang telah menjadi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diinformasikan kepada masyarakat berupa pemasangan papan informasi di lokasi Perumahan yang bersangkutan.

BAB IV PEROLEHAN PSU PERUMAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 22

- (1) Dalam hal PSU Perumahan ditelantarkan dan/atau tidak diserahkan oleh Pengembang, Pemerintah Daerah berwenang melaksanakan Perolehan PSU Perumahan.
- (2) PSU Perumahan yang ditelantarkan dan/atau tidak diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria:
 - a. Pengembang tidak diketahui keberadaannya;
 - b. pengajuan permohonan penyerahan PSU Perumahan melampaui jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak diterbitkannya IMB Kolektif;
 - c. Pengembang tidak sanggup melakukan perbaikan PSU Perumahan yang akan diserahkan; dan/atau
 - d. kondisi PSU Perumahan tidak layak.

Pasal 23

Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 didasarkan atas:

- a. hasil pendataan dan pemantauan;
- b. hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2); dan/atau
- c. laporan penghuni Perumahan.

Bagian Kedua Pendataan dan Pemantauan

Pasal 24

- (1) Dinas Perkim melakukan pendataan dan pemantauan terhadap:

- a. pembangunan PSU Perumahan; dan
 - b. keberadaan PSU Perumahan.
- (2) Jika dari hasil pendataan dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat PSU Perumahan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), maka Kepala Dinas Perkim menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pengembang untuk mengajukan permohonan penyerahan PSU Perumahan.
 - (3) Pengajuan permohonan penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan Pasal 12.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tidak diketahui keberadaannya, Kepala Dinas Perkim berkoordinasi dengan Tim Verifikasi untuk melaksanakan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik terhadap PSU Perumahan yang bersangkutan.
- (2) Hasil pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi yang ditandatangani oleh Tim Verifikasi.
- (3) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud [ada ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas Perkim melaporkan pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Dinas Perkim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan Perolehan PSU Perumahan.
- (4) Keputusan Walikota tentang Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah.
- (5) Tata cara pendaftaran hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Verifikasi Ulang

Pasal 27

- (1) Berita acara hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan.
- (2) Kepala Dinas Perkim melaporkan pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan dilampiri dengan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan Perolehan PSU Perumahan.
- (4) Keputusan Walikota tentang Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Tata cara pendaftaran hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Laporan Penghuni Perumahan

Pasal 28

- (1) Dalam hal PSU Perumahan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), penghuni Perumahan dapat mengajukan permohonan Penyerahan PSU Perumahan secara tertulis kepada Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Dinas.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pimpinan pengurus lingkungan Perumahan, serta dilampiri dengan:
 - a. berita acara hasil musyawarah penghuni Perumahan;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penghuni Perumahan;
 - c. rencana tapak (*siteplan*) Perumahan;
 - d. daftar PSU Perumahan; dan/atau
 - e. dokumentasi visual kondisi PSU Perumahan.
- (3) Berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditandatangani oleh penghuni Perumahan, ketua Rukun Tetangga (RT) dan/atau ketua Rukun Warga (RW), serta diketahui oleh Lurah dan Camat setempat.
- (4) Rencana tapak (*siteplan*) Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dibuat secara sederhana paling sedikit memuat informasi mengenai dimensi (ukuran).

Pasal 29

- (1) Tim Verifikasi melaksanakan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik terhadap permohonan Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud Pasal 28.

- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Tim Verifikasi.
- (3) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas Perkim melaporkan pelaksanaan Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2).
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Dinas Perkim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan Perolehan PSU Perumahan.
- (4) Keputusan Walikota tentang Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Tata cara pendaftaran hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima Pencatatan Barang Milik Daerah

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas Perkim menyampaikan permohonan pencatatan Barang Milik Daerah atas Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 secara tertulis kepada Pengelola Barang.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. laporan Perolehan PSU Perumahan dilampiri dengan berita acara hasil verifikasi atau berita acara hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2) dan Pasal 30 ayat (2); dan
 - b. Keputusan Walikota tentang Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 30 ayat (3); dan
 - c. hasil pendaftaran hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Pasal 27 ayat (4) dan Pasal 30 ayat (4).
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan pencatatan Barang Milik Daerah atas Perolehan PSU Perumahan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Tata cara penatausahaan dan penggunaan Barang Milik Daerah hasil Perolehan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dibidang Barang Milik Daerah.

BAB V TIM VERIFIKASI

Pasal 32

- (1) Walikota membentuk Tim Verifikasi untuk memproses Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- c. Dinas Perkim;
 - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Dinas Lingkungan Hidup;
 - h. Badan Keuangan Daerah;
 - i. Kecamatan;
 - j. Kelurahan;
 - k. Kantor Pertanahan; dan
 - l. Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. melaksanakan verifikasi terhadap permohonan Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan, meliputi:
 1. kelengkapan berkas persyaratan Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan;
 2. kesesuaian antara PSU Perumahan yang telah ditetapkan dalam Rencana Tapak (*siteplan*) dengan kondisi eksisting;
 - b. melaksanakan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik terhadap PSU Perumahan yang akan diserahkan atau PSU Perumahan yang akan diperoleh;
 - c. membuat dan menandatangani berita acara hasil verifikasi Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan;
 - d. menyiapkan berita acara serah terima Penyerahan PSU Perumahan; dan
 - e. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (4) Pembentukan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 33

- (1) Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dapat dibantu oleh sekretariat dan tim teknis atau sebutan lainnya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Dinas, yang bertugas memberikan dukungan administrasi dalam pelaksanaan tugas Tim Verifikasi.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur Dinas dan Perangkat Daerah/Unnit Kerja terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang bertugas memberikan dukungan teknis dalam pelaksanaan tugas Tim Verifikasi.
- (4) Pembentukan sekretariat dan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI

PENGELOLAAN PSU PERUMAHAN

Pasal 34

- (1) Pengelolaan PSU Perumahan atas hasil Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dinas Perkim.
- (2) Dalam pengelolaan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas Perkim dapat bekerja sama dengan Pengembang, badan usaha dan/atau masyarakat dalam pola kemitraan yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Dalam pelaksanaan kerja sama pengelolaan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemeliharaan fisik dan pendanaan PSU Perumahan menjadi tanggung jawab antara Pemerintah Daerah

- dan/atau mitra kerja sama secara proporsional sesuai kesepakatan; dan
- b. mitra kerja sama tidak dapat merubah kepemilikan dan peruntukan PSU Perumahan.
- (4) Tata cara kerja sama pengelolaan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII PELAPORAN DAN PEMBINAAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas Perkim melaporkan proses dan hasil Penyerahan/Perolehan dan pengelolaan PSU Perumahan kepada Walikota secara berkala setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai bahan pelaporan Walikota kepada Gubernur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pembinaan atas pelaksanaan Penyerahan/Perolehan dan pengelolaan PSU Perumahan meliputi:
- a. pemberian pedoman, bimbingan, arahan dan petunjuk teknis pelaksanaan Penyerahan/Perolehan dan Pengelolaan PSU Perumahan;
 - b. penyusunan dan penerapan standar pelayanan dan standar operasional prosedur Penyerahan/Perolehan dan Pengelolaan PSU Perumahan;
 - c. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan diseminasi informasi;
 - d. pengembangan sistem informasi PSU Perumahan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas dibawah koordinasi Sekretaris Daerah.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pembiayaan atas pemeliharaan PSU Perumahan sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pengembang.
- (2) Pembiayaan atas pengurusan akta notariil pelepasan hak atas tanah untuk kepentingan umum dalam rangka Penyerahan PSU Perumahan menjadi tanggung jawab Pengembang.
- (3) Pembiayaan atas kegiatan verifikasi dan pensertifikatan dalam rangka Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan serta pengelolaan atas PSU Perumahan hasil dari Penyerahan/Perolehan PSU Perumahan dibebankan pada APBD.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 38

- (1) Pengembang yang tidak melaksanakan kewajiban Penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. sanksi daftar hitam pengembang perumahan
- (3) Pelaksanaan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) PSU Perumahan yang telah ada atau selesai dibangun sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini wajib diserahkan oleh Pengembang paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal lewatnya batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengembang belum menyerahkan PSU Perumahan ditindaklanjuti dengan Perolehan PSU.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2018

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2018 NOMOR 74

Salinan Produk Hukum Daerah Sesuai Aslinya
KABAG HUKUM SETDA KOTA SALATIGA,



HARYONO ARIF, SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010