



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 36 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 75  
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN  
UTILITAS PADA KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN, PERUMAHAN DAN  
PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 15 ayat (3), Pasal 16 ayat (9), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (4) dan Pasal 27 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman, telah diatur ketentuan mengenai tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 75 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2013;
  - b. bahwa agar penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan secara lebih optimal, maka ketentuan mengenai tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 75 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2013, perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 75 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah.

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5252);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dan Permukiman di Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2005 tentang Rumah Susun (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 1/E);
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5);

14. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 75 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 57).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 75 TAHUN 2012 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 75 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 57), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 8**

Penyerahan kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dilakukan pada saat proses penetapan SKRK (Site Plan atau Zoning) dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pemohon mengajukan permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Walikota melalui Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan dengan tembusan kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  2. 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;
  3. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang.

- b. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan berkoordinasi dengan :
  - 1. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan untuk mengklarifikasi Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Tanah di lokasi pembangunan perumahan dimaksud;
  - 2. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang untuk mengetahui kepastian mengenai luas lahan yang dimohon oleh pemohon untuk diterbitkan SKRK (Site Plan atau Zoning) guna pembangunan perumahan/permukiman.
- c. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan menyampaikan surat keterangan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Tanah sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 kepada Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan dengan berpedoman pada Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang menyampaikan surat keterangan mengenai luasan lahan yang dimohon oleh pemohon untuk diterbitkan SKRK (Site Plan atau Zoning) kepada Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan hasil ukur yang dilakukan oleh petugas dari Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
- e. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan selaku Ketua Tim Penilai setelah menerima surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, segera melakukan kajian teknis sehubungan dengan adanya permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan cara menyerahkan kompensasi berupa uang;
- f. Hasil kajian teknis berupa hasil penghitungan kompensasi berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf e, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
- g. Menindaklanjuti Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan membuat surat pemberitahuan pembayaran kompensasi berupa uang guna diserahkan kepada Pemohon/Pengembang Perumahan dan menginformasikan hal tersebut kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan, dan Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
- h. Pemohon/Pengembang Perumahan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima surat pemberitahuan pembayaran kompensasi berupa uang dari Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan, harus membayar kompensasi berupa uang ke Rekening Kas Umum Daerah melalui Dinas Kebersihan dan Pertamanan;

- i. Dalam hal Pemohon/Pengembang Perumahan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak melakukan pembayaran, maka permohonan penggantian penyediaan lahan makam dengan menyerahkan kompensasi berupa uang dianggap batal dan Pemohon/Pengembang Perumahan dapat mengajukan permohonan ulang;
  - j. Pemohon/Pengembang Perumahan yang telah melakukan pembayaran diberikan tanda bukti pembayaran rangkap 3 (tiga) oleh bendahara penerimaan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan, lembar asli untuk pemohon/pengembang, salinan 1 untuk Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan salinan 2 untuk Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - k. selanjutnya Pemohon/Pengembang Perumahan menyerahkan photocopy bukti setor/bukti pembayaran kepada Kepala Dinas Cipta karya dan Tata Ruang untuk keperluan penerbitan SKRK;
  - l. berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang menerbitkan SKRK dengan lampiran gambar Site Plan atau Zoning untuk diserahkan kepada Pemohon/Pengembang Perumahan.
2. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 9**

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan setelah diterbitkan SKRK (Site Plan atau Zoning) dan sebelum diterbitkannya Izin Mendirikan Bangunan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dan kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
    - 1. photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
    - 2. photocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
    - 3. photocopy 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 lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
  6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.
  7. 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.
- b. Walikota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang 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 yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
  2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas 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;
  4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas 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 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 Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi;
- g. setelah persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, diterima oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang 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 Cipta Karya dan Tata Ruang 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 penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
  - 2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - 3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang atas nama Walikota;
  - 4. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- i. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
- j. laporan yang telah ditandangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan;
- k. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan :
  - 1. perjanjian antara Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;

2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh Perusahaan/Pengembang dan Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
  3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Ruang 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 yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah merupakan lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 3.
- (3) Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang dapat menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan setelah dilakukan penandatangan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 3.

3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 11**

- (1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diatur sebagai berikut :
  - a. untuk sarana, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai 30 % (tiga puluh persen) dan paling banyak 90 % (sembilan puluh persen) dari rencana pembangunan kawasan;
  - b. untuk prasarana dan utilitas, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima persen) dan paling banyak 90 % (sembilan puluh persen) dari rencana pembangunan kawasan.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam 3 (tiga) tahap penyerahan, dengan ketentuan penyerahan prasarana dan utilitas dilakukan pada tahap akhir penyerahan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang kota dari Badan Perencanaan Pembangunan dan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, prasarana, sarana dan utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang Perumahan.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 12**

- (1) Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi dan kepada Kepala Dinas Cipta karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
    1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 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. 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;
    4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
    5. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
    6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
    7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
  - b. Walikota 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 Cipta Karya dan Tata Ruang 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 yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
  2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
  3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas 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 Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
- g. SKPD/Unit Kerja teknis yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rapat pembahasan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik;
- h. selanjutnya Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi dan Pengembang, guna :
1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas 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 yang diserahkan;
  3. penyiapan Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas;
  4. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

- i. apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- j. setelah prasarana, sarana dan utilitas 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 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 yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan Konsep Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang guna ditandatangi oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
- l. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas 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 secara fisik;
- m. berdasarkan Surat Walikota 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 yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
  3. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang;
  4. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;

5. asli sertipikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- o. 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 photocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n angka 4 dan angka 5, disimpan oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang selaku sekretaris Tim Verifikasi.
5. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :
- Pasal 17**
- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 3 (tiga) hari kerja, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima dengan terlebih dahulu diberikan surat panggilan 1 (satu) kali dengan jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (3) Penyampaian surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (4) Dalam hal orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada aparatur Desa/Kelurahan setempat.
- (5) Apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau aparatur Desa/Kelurahan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan orang atau badan usaha/badan hukum tersebut tetap tidak melaksanakan surat peringatan tertulis, maka dikenakan salah satu atau beberapa sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.
- (6) Khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.

6. Diantara ketentuan Pasal 25A dan Pasal 26 disisipkan 1 (satu) Pasal baru, yaitu Pasal 25B sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 25B**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, mekanisme pemberian peringatan tertulis yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap berpedoman pada ketentuan sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

### **Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 2 Juni 2014

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 2 Juni 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

### **BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2014 NOMOR 36**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPERINTAHAN BAGIAN HUKUM,**



**MT. EKAWATI RAMAYU, SH, MH.**

Pembina

NIP. 19730504 199602 2 001