



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

SALINAN  
KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 648/Kep.384-DISTARCIP/2014  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI  
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS  
PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN DI KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman telah dibentuk Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman di Kota Bandung berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor : 648/Kep.762-DisTarCip/2013, namun dalam perkembangannya terjadi mutasi dan promosi jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sehingga Keputusan Walikota Bandung Nomor : 648/Kep.762-DisTarCip/2013 perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan kembali Keputusan Walikota Bandung tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di Kota Bandung;

Mengingat...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Penataan Ruang;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
  7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
  8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031;
  9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2013 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kota Bandung.

KEDUA...

- KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
1. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
  2. menyusun jadwal kerja;
  3. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
  4. menyusun berita acara pemeriksaan;
  5. menyusun berita acara serah terima;
  6. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas;
  7. membuat dan menandatangani berita acara serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang; dan
  8. menyusun dan menyampaikan laporan hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KEEMPAT : Tahapan, persyaratan dokumen dan data pelaksanaan verifikasi, daftar perincian, daftar rekapitulasi, tabel pengumpulan, penyusunan dan pengkajian data lapangan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, tabel penilaian, format peta prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman ditetapkan oleh Ketua Tim.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KELIMA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Walikota Bandung Nomor : 648/Kep.762-DisTarCip/2013 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman di Kota Bandung.

KEENAM...

KEENAM : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 16 April 2014

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
Nip. 19620429 198509 1 001

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung



LAMPIRAN I SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 648/Kep.384-DISTARCIP/2014  
TANGGAL : 16 April 2014

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM VERIFIKASI  
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN  
DAN PEMUKIMAN DI KOTA BANDUNG

- Pembina : Walikota Bandung.
- Penanggung Jawab : Wakil Walikota Bandung.
- Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota  
Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Badan Pengelola Lingkungan Hidup  
Kota Bandung;  
2. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu  
Kota Bandung;  
3. Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan  
Kota Bandung;  
4. Kepala Dinas Pemakaman dan Pertamanan  
Kota Bandung;  
5. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah;  
6. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
7. Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung;  
8. Direktur Utama Perusahaan Daerah Kebersihan  
Kota Bandung;  
9. Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum  
Tirtawening Kota Bandung.

Bidang...

Bidang-Bidang:

Bidang Prasarana Lingkungan Perumahan:

- Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Air dan Tanah pada Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Ruang Milik Jalan pada Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;
3. Kepala Seksi Pemanfaatan Daerah Air Sungai pada Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Perencanaan Air Limbah pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
5. Kepala Seksi Bengkel, Pengumpulan dan Pemindahan pada Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung;
6. Otib Rustiawan, SE (Pelaksana pada Seksi Ruang Milik Jalan Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung);
7. Suryadi (Pelaksana pada Seksi Ruang Milik Jalan Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung);
8. Yadi Supriadi (Pelaksana pada Seksi Pemanfaatan Daerah Air Sungai Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung).

Bidang...

Bidang Sarana Lingkungan Perumahan:

- Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan dan Tata Ruang pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Seksi Rencana Teknis dan Prasarana Kota pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
3. Kepala Seksi Arsitektur Kota pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Pengembangan Perumahan pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
5. Kepala Seksi Penataan dan Pembangunan Taman pada Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
6. Kepala Seksi Pelayanan Pemakaman Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
7. Deni Pathudin, ST, MT (Pelaksana pada Seksi Pengukuran dan Pemetaan Bidang Survey dan Investigasi Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
8. Dwi Priyono (Pelaksana pada Seksi Penataan dan Pembangunan Taman Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung).

Bidang Utilitas Umum Perumahan:

- Koordinator : Kepala Bidang Perumahan pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Sub Bidang Pengelolaan Air Tanah Badan Pengelola Lingkungan Hidup Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Teknik Penyehatan Lingkungan Perumahan pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
3. Kepala Seksi Perencanaan Air Minum pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
5. Riki Supriyadi (Pelaksana Seksi Penerangan Jalan Umum pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung).

Bidang...

Bidang Kesesuaian Lahan dan Nilai Aset:

Koordinator : Kepala Bidang Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

Anggota :

1. Kepala Bidang Perizinan II pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bandung;
2. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Hak Asasi Manusia pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
5. Kepala Sub Seksi Pengaturan Tanah Instansi Pemerintah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
6. Kepala Sub Seksi Pengukuran pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
7. Kepala Sub Seksi Tematik dan Potensi Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
8. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
9. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan SengketaDinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
10. Kaliaman (Pelaksana pada Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu Kantor Pertanahan Kota Bandung);
11. Yusep Andriyana Sukhman (Pelaksana pada Bidang Perizinan II pada Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bandung).

Sekretariat...

## Sekretariat:

1. Kepala Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Dokumentasi pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
3. Kepala Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung;
4. Camat pada lokasi dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
5. Lurah pada lokasi dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
6. Dede Krisna Golda, S. Ap (Pelaksana pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
7. Ipan Hartono, ST (Pelaksana pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
8. Sudarsono (Pelaksana pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
9. Tiah Juliati (Pelaksana pada Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah).

WALIKOTA BANDUNG,

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 648/Kep.384-DISTARCIP/2014

TANGGAL : 16 April 2014

URAIAN TUGAS TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA  
DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
DI KOTA BANDUNG

Pembina:

1. memberikan arahan kebijakan umum dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
2. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
3. menetapkan Berita Acara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.

Penanggung Jawab:

1. bertanggung jawab dalam kebijakan umum dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
2. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, prasarana, sarana dan utilitas;
3. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pengembang perumahan yang mengajukan keberatan;
4. membuat dan mengumumkan laporan tentang Tim.

Ketua:

1. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program Tim;
2. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja masing-masing bidang;
4. memberikan petunjuk, arahan, informasi, saran serta pertimbangan dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Tim;
3. mengkoordinasikan dan memberikan petunjuk berkenaan permasalahan dalam pelaksanaan proses verifikasi;
4. memimpin dan mengkoordinasikan rapat-rapat Tim;
5. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim berdasarkan laporan dari Wakil Ketua, yang telah dirumuskan oleh Sekretaris kepada Walikota Bandung.

Wakil...

## Wakil Ketua:

1. membantu Ketua dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kelancaran pelaksanaan Tim;
2. membantu Ketua dalam persiapan dan pelaksanaan Tim;
3. merumuskan pemberian alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan rencana Tim;
4. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir;
5. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

## Sekretaris:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Tim sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
2. merumuskan bahan/format yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Tim;
3. menyusun jadwal kegiatan Tim;
4. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas tugas kesekretariatan Tim;
5. mempersiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan kegiatan verifikasi;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua.

## Anggota:

1. menandatangani Berita Acara hasil penilaian prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan berdasarkan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundangan;
2. menyusun jadwal waktu dan tempat yang dituangkan dalam berita acara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum.

## Bidang-bidang:

Koordinator : mengkoordinasikan hasil laporan dari anggota Kepada sekretaris melalui anggota Tim sesuai dengan masing-masing bidang.

## Bidang Prasarana Lingkungan Perumahan:

Anggota : 1. melakukan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian data lapangan meliputi jaringan jalan, brandgang, saluran pembuangan air limbah, saluran pembuangan air hujan (*drainase*) dan tempat pembuangan sampah sementara;

2. melakukan...

2. melakukan penilaian data lapangan dan kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. melaporkan hasil data dan penilaian lapangan sesuai dengan ketentuan kepada Koordinator.

Bidang Sarana Lingkungan Perumahan:

- Anggota : 1. Melakukan pengumpulan, penyusunan dan Pengkajian data lapangan meliputi sarana perniagaan/ perbelanjaan, pelayanan umum dan pemerintahan, pendidikan, kesehatan, peribadatan, rekreasi dan olahraga, pamakaman, pertamanan dan ruang terbuka hijau, dan parkir;
2. melaporkan hasil data dan penilaian lapangan sesuai dengan ketentuan kepada Koordinator.

Bidang Utilitas Umum Perumahan:

- Anggota : 1. Melakukan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian data lapangan meliputi jaringan air bersih, listrik, telepon, penerangan jalan umum, jaringan transportasi dan sarana pemadam kebakaran;
2. melaporkan hasil data lapangan dan penilaian lapangan sesuai dengan ketentuan kepada Koordinator.

Bidang Kesesuaian Lahan dan Nilai Aset:

- Anggota : 1. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data lapangan meliputi kesesuaian lahan antara perizinan (peta perizinan) dan pelaksanaan dilokasi baik kualitas maupun kuantitas, verifikasi administrasi pertanahan, penilaian harga aset dan masalah sosial;
2. meneliti keabsahan perijinan-perijinan yang telah dikeluarkan oleh instansi berwenang, termasuk hak-hak atas tanah;
  3. menghitung rincian dan besaran harga aset yang telah dibangun oleh pengembang, baik berupa lahan atau tanah atau tanaman maupun bangunan;
  4. menghimpun aspirasi masyarakat komplek perumahan setempat yang akan diserahkan, kaitannya dengan hak atas prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial perumahan;
  5. melaporkan hasil data lapangan dan penilaian lapangan sesuai dengan ketentuan kepada Koordinator.

Sekretariat...

- Sekretariat : 1. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan Tim;
2. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas umum di lapangan yang akan diserahkan;
3. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas umum kepada Ketua Tim;
4. mempersiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
5. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
6. menyiapkan penyusunan berita acara pemeriksaan;
7. menyiapkan penyusunan berita acara serah terima.

WALIKOTA BANDUNG,

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL



## PEMERINTAH KOTA BANDUNG

## SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

## NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Walikota Bandung  
 Dari : Sekretaris Daerah  
 Tanggal :  
 Nomor :  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : -  
 Hal : Penyampaian Konsep Keputusan Walikota Bandung tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman di Kota Bandung.

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung Nomor : 648/245-Distarcip tanggal 25 Januari 2014 perihal tersebut pada pokok surat di atas, maka apabila Bapak berkenan, bersama ini kami sampaikan konsep Keputusan Walikota Bandung sebagaimana perihal pada pokok surat di atas untuk Bapak tandatangani.

Demikian kami sampaikan, dan mohon petunjuk lebih lanjut.

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19620429 198509 1 001



URAIAN TAHAPAN PELAKSANAAN VERIFIKASI PENYERAHAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
DI KOTA BANDUNG

Tahapan Pelaksanaan Verifikasi

I. Tahapan Survey dan Penilaian Lapangan

Kegiatan verifikasi ini meliputi kegiatan bidang, sebagai berikut:

- a. Bidang 1,2, dan 3, melaksanakan tugas pengumpulan dan penyusunan data lapangan sesuai dengan tugas kelompoknya melalui kegiatan pengukuran dan penilaian baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, untuk dibandingkan dan diklarifikasi dengan hasil usulan pengembang, yang dituangkan ke dalam tabel-tabel dan plotting lokasi pada peta warna.
- b. Bidang 4, melaksanakan tugas:
  1. meneliti keabsahan perijinan-perijinan yang telah dikeluarkan oleh instansi berwenang, termasuk hak-hak atas tanah;
  2. pengumpulan data kuantitatif atau besaran rincian jenis prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan menurut perijinan yang telah dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang, serta membandingkan dengan data hasil pengukuran dan penilaian bidang 1, 2 dan 3, baik dari segi kuantitatif atau besaran maupun dari segi penempatan lokasi, yang dituangkan ke dalam tabel dan peta.
  3. menghitung rincian dan besaran harga aset yang telah dibangun oleh pengembang, baik berupa lahan atau tanah atau tanaman maupun bangunan, yang dituangkan ke dalam matrik.
  4. menghimpun aspirasi masyarakat kompleks perumahan setempat yang akan diserahkan, kaitannya dengan hak atas prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial perumahan.

II. Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah, dengan urutan sebagai berikut:

1. Penilaian Dasar.

Penilaian dasar dilakukan untuk menilai sampai berapa jauh kebenaran atau penyimpangan atau ketidakcocokan antara prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial yang telah ditetapkan didalam rencana tapak dengan kenyataannya dilapangan. Juga harus disesuaikan dengan standar pelayanan dengan berpedoman kepadaketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau disesuaikan dengan Standar Nasional Indonesia. Untuk maksud tersebut perlu dilakukan penilaian atas faktor-faktor sebagai berikut:

a. Luas area terbangun dan tidak terbangun.

Penilaian faktor luas area terbangun dan tidak terbangun untuk mengetahui apakah luas area dilapangan secara fisik sesuai dengan luas dalam rencana tapak yang ditetapkan sebelumnya baik untuk luas terbangun maupun tidak terbangun.

b. Lokasi.

Penilaian faktor lokasi dilakukan terhadap prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial untuk mengetahui apakah penetapan lokasi bagi unsur prasarana, sarana dan utilitas umum secara fisik sesuai dengan yang direncanakan dalam rencana tapaknya.

c. Kelengkapan unit.

Penilaian faktor kelengkapan unit dimaksudkan untuk mengetahui kesamaan jumlah unit masing-masing unsur dalam prasarana, sarana dan utilitas umum dilapangan secara fisik dengan jumlah yang direncanakan beserta kondisinya.

d. Sistem jaringan

Penilaian faktor jaringan dimaksudkan untuk mengetahui apakah terdapat kesamaan pola atau bentuk antara penerapan sistim jaringan jalan yang ada dilapangan dengan rencana tapak berapa rencana jaringan jalan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan ke-4 (keempat) faktor tersebut diatas, dapat dilakukan penilaian dasar terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan. Selanjutnya akan diperoleh kesimpulan yang mungkin dapat berbeda antara yang direncanakan dengan kenyataan yang ada dilapangan. Untuk itu perlu ditetapkan bahwa faktor luas area terbangun dan tidak terbangun serta faktor

kelengkapan unit (jumlah) adalah yang paling prinsip dibandingkan dengan faktor lainnya.

## 2. Penilaian teknis

Penilaian teknis adalah menilai baku mutu teknis prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan, apakah memenuhi standar yang ditetapkan. Untuk penilaian tersebut, perlu dilakukan penilaian atas faktor-faktor, sebagai berikut:

### a. Konstruksi.

Penilaian diberikan pada prasarana lingkungan yang berkaitan erat dengan fisik bangunan seperti jalan, saluran limbah, saluran air hujan dan lain-lain. Ada 2 (dua) kriteria penilaian konstruksi yaitu:

- 1) dari segi teknis *engineering*;
- 2) dari segi kemampuan usia konstruksi.

### b. Dimensi Teknis.

Penilaian diberikan pada prasarana lingkungan yang berkaitan erat dengan dimensi teknis berupa ukuran panjang dan lebar, seperti panjang atau lebar saluran *drainase*, jalan dan sebagainya.

### c. Pematangan dan pemanfaatan lahan.

Penilaian diberikan terhadap prasarana lingkungan yang berkaitan dengan kondisi lahan yang ada, seperti utilitas umum (jaringan listrik, jaringan air bersih dan lain-lain), sarana (pendidikan, fasilitas kesehatan dan lain-lain). Apakah lahan bagi prasarana lingkungan tersebut sudah dimatangkan dan dimanfaatkan atau tidak dimanfaatkan atau dimanfaatkan untuk kepentingan lain. Bila lahan sudah dimatangkan dan tidak dimanfaatkan untuk kepentingan lain, maka lahan prasarana lingkungan tersebut dinilai layak untuk diserahkan.

- ## III.
- Tim Verifikasi menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian Prasarana, Sarana dan Utilitas dalam satu dokumen Berita Acara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman untuk ditetapkan oleh Walikota Bandung

## LAMPIRAN IV : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TANGGAL :  

---

PERSYARATAN DOKUMEN DAN DATA UNTUK VERIFIKASI PENYERAHAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN  
DI KOTA BANDUNG

## 1. Kelengkapan Dokumen untuk Verifikasi

Dokumen yang dibutuhkan untuk proses verifikasi, terdiri dari:

- a. persetujuan prinsip atau Ijin Lokasi dan pembebasan tanah;
- b. rencana tapak atau rekomendasi perencanaan atau ijin tapak lahan atau IPPT dan sejenisnya yang berlaku pada saat membangun perumahan;
- c. Ijin Mendirikan Bangunan induk;
- d. bukti penyerahan lahan untuk tempat pemakaman umum diluar *site plan*, berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor 469/348-Bag.Huk/1994 dan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 39 Tahun 1996;
- e. daftarrincian prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Kota Bandung.

## 2. Pengisian data Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota oleh Pengembang

DAFTAR PERINCIAN  
 PRASARANA LINGKUNGAN, UTILITAS UMUM DAN FASILITAS SOSIAL  
 PERUMAHAN ..... YANG DISERAHKAN  
 PT. .... KEPADA PEMERINTAH KOTA BANDUNG

No	Jenis Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Yang Akan diserahkan	Jumlah Buah	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m <sup>2</sup> )	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
A.	Prasarana					
1.	Jalan					
1.	1 Jalan RMJ ..... m					
	a. Nama Jalan					
	b. Nama Jalan					
	c. Nama Jalan					
	d. ....					
	Jumlah 1.1 :					
1.	2 Jalan RMJ ..... m					
	a. Nama Jalan					
	b. Nama Jalan					
	c. Nama Jalan					
	d. ....					
	Jumlah 1.2 :					
1.	3 Jalan RMJ ..... m					
	a. Nama Jalan					
	b. Nama Jalan					
	c. Nama Jalan					
	d. ....					
	Jumlah 1.3 :					
1.	4 Jalan RMJ ..... m					
	a. Nama Jalan					

	b. Nama Jalan					
	c. Nama Jalan					
	d. ....					
	Jumlah 1.4 :					
1.						
5	Jalan RMJ ..... m					
	a. Nama Jalan					
	b. Nama Jalan					
	c. Nama Jalan					
	d. ....					
	Jumlah 1.5 :					
	Jumlah 1 :					
1.						
2	Jembatan, Brandgang, Shipon					
	1.2.					
1	Jembatan					
	A. (Nama Jembatan)					
	B. (Nama Jembatan)					
	1.2.					
2	Brandgang					
	1.2. Shipon (Pompa					
3	Pembuangan Air)					
1.						
3	Tempat Parkir					
	Jumlah A.1 :					
2						
.	Brandgang					
	Jumlah A.2 :					
3						
.	Saluran Pembuangan Air Limbah.					
3.						
1	Saluran pembuangan Air Limbah					
3.	Oxidation pond (Biopori/Sumur					
2	Resapan)					
	Jumlah A.3 :					
4						
.	Saluran Pembuangan Air Hujan					
4.						
1	Saluran Tertutup					

	4.					
	2	Saluran Terbuka				
	Jumlah A.4 :					
	5					
	.	Tempat Pembuangan Sementara (TPS)				
	5.	Tempat Pembuangan Sementara				
	1	(TPS)				
	5.					
	2	Bak Sampah Tiap Persil				
	Jumlah A.5 :					
	Jumlah A (Prasarana Lingkungan):					
B.	Sarana					
	1					
	.	Pendidikan				
	1.1					
	.	Taman Kanak-kanak				
	1.2					
	.	Sekolah Dasar :				
	1.2.1	S.D. Inpres				
	1..2.1	S.D. Swasta				
	1.3					
	.	S.L.T.P :				
	1.3.1	S.L.T.P Negeri				
	1.3.2	S.L.T.P Swasta				
	1.4					
	.	S.L.T.A:				
	1.4.1	S.L.T.A Negeri				
	1.4.1	S.L.T.A Swasta				
	1.5					
	.	Sekolah Kejuruan				
	1.6					
	.	Sekolah Luar Biasa				
	1.7					
	.	Madrasah/Pengajian				
	Jumlah B.1 :					
	2					
	.	Kesehatan				
	2.1					
	.	Puskesmas				

2.2	. Klinik Bersalin					
2.3	. Apotek					
Jumlah B.2 :						
3	. Perbelanjaan dan Niaga					
3.1	. Pasar Inpres					
3.2	. Pusat Perbelanjaan					
3.3	. Pertokoan					
3.4	. Kios					
3.5	. Tempat Usaha/Jasa					
Jumlah B.3 :						
4	. Pemerintahan dan Pelayanan Umum.					
4.1	. Kantor Pemerintahan Lingkungan					
4.2	. Kantor Polisi					
4.3	. Perkantoran Komersial					
4.4	. Kantor Pos Pembantu					
4.5	. Pos Hansip/Gardu Jaga					
4.6	. Tempat Parkir Umum					
Jumlah B.4 :						
5	. Peribadatan					
5.1	. Mesjid/Mushola					
5.2	. Gereja					

5.3	. Vihara					
	Jumlah B.5 :					
6	. Rekreasi dan Olahraga					
6.1	. Taman					
6.2	. Lapangan Olahraga					
6.3	. Tempat Pemakaman Umum					
6.4	. Pohon Pelindung/Vegetasi					
	Jumlah B.6 :					
7	. Pemakaman					
8	Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau					
8.1	. Lapangan Olahraga					
9	. Parkir					
	Jumlah B (Fasilitas Sarana) :					

C.	Utilitan					
	1. Jaringan air bersih					
	1.1. Saluran Rumah (SR)					
	1.2. Kran Umum (KU)					
	Jumlah C.1 :					
	2. Jaringan listrik					
	2.1. Tiang Jaringan Terpasang PJU					
	2.2. Tiang Jaringan Tanpa PJU					
	2.3. Gardu Listrik					
	Jumlah C.2 :					
	3. Penerangan Jalan Umum					
	4. Jaringan gas					
	5. Jaringan Telepon					

## LAMPIRAN V : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TANGGAL :

5.1.	Tiang Jaringan Distribusi					
5.2.	Box Telepon					
	Jumlah C.5 :					
7.	Jaringan Transportasi					
8.	Sarana Pemadam Kebakaran					
	Jumlah C (Utilitas):					
	Jumlah Lahan Yang Diserahkan :					

TABEL PENGUMPULAN, PENYUSUNAN DAN PENGKAJIAN DATA  
LAPANGANPENYERAHAN PRASARANA,SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN  
DAN PERMUKIMAN  
DI KOTA BANDUNG

DAFTAR REKAPITULASI  
PRASARANA LINGKUNGAN, UTILITAS UMUM DAN FASILITAS SOSIAL  
PERUMAHAN ..... YANG DISERAHKAN  
PT. .... KEPADA PEMERINTAH KOTA BANDUNG

No	Jenis Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Yang Akan diserahkan	Jumlah Buah	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m <sup>2</sup> )	Keterangan
1	2	3	4		5	6
A.	Prasarana					
	1. Jalan					
	1.1. Jalan					
	1.1.1. Jalan RMJ ..... m					
	1.1.2. Jalan RMJ ..... m					

	1.1.3. Jalan RMJ ..... m					
	1.1.4. Jalan RMJ ..... m					
	1.1.5. Jalan RMJ ..... m					
	Jumlah A.1 :					
	2. Brandgang					
	Saluran Pembuangan Air					
	3. Limbah.					
	Saluran pembuangan Air					
	3.1. Limbah					
	3.2. Oxidation pond (Biopori/Sumur Resapan)					
	Jumlah A.3 :					
	4. Saluran Pembuangan Air Hujan					
	4.1. Saluran Tertutup					
	4.2. Saluran Terbuka					
	Jumlah A.4 :					
	Tempat Pembuangan					
	5. Sementara (TPS)					
	5.1. Tempat Pembuangan Sementara (TPS)					
	5.2. Bak Sampah Tiap Persil					
	Jumlah A.5 :					
	Jumlah A (Prasarana Lingkungan):					
B.	Sarana					
	1. Pendidikan					
	1.1. Taman Kanak-kanak					
	1.2. Sekolah Dasar :					
	1.2.1. S.D. Negeri					
	1.2.1. S.D. Swasta					
	1.3. S.L.T.P :					
	1.3.1. S.L.T.P Negeri					
	1.3.2. S.L.T.P Swasta					
	1.4. S.L.T.A:					
	1.4.1. S.L.T.A Negeri					
	1.4.1. S.L.T.A Swasta					
	1.5. Sekolah Kejuruan					

	1.6. Sekolah Luar Biasa					
	1.7. Madrasah/Pengajian					
	Jumlah B.1 :					
	2. Kesehatan					
	2.1. Puskesmas					
	2.2. Klinik Bersalin					
	2.3. Apotek					
	Jumlah B.2 :					
	3. Perbelanjaan dan Niaga					
	3.1. Pasar Inpres					
	3.2. Pusat Perbelanjaan					
	3.3. Pertokoan					
	3.4. Kios					
	3.5. Tempat Usaha/Jasa					

## 4.3. Perkantoran ...

	Jumlah B.3 :					
	Pemerintahan dan Pelayanan					
	4. Umum.					
	4.1. Kantor Pemerintahan Lingkungan					
	4.2. Kantor Polisi					
	4.3. Perkantoran Komersial					
	4.4. Kantor Pos Pembantu					
	4.5. Pos Hansip/Gardu Jaga					
	4.6. Tempat Parkir Umum					
	Jumlah B.4 :					
	5. Peribadatan					
	5.1. Masjid/Mushola					
	5.2. Gereja					
	5.3. Vihara					
	Jumlah B.5 :					
	6. Rekreasi dan Olahraga					
	6.1. Lapangan Olahraga					
	Jumlah B.6 :					
	7. Pertamanan dan Ruang					

	Terbuka Hijau					
	7.1. Taman					
	Pohon					
	7.2. Pelindung/Vegetasi					
	Jumlah B.7 :					
	8. Pemakaman					
	9. Parkir					
	Jumlah B (Sarana) :					
C.	Utilitas					
	1. Jaringan air bersih					
	1.1. Saluran Rumah (SR)					
	1.2. Kran Umum (KU)					
	Jumlah C.1 :					
	2. Jaringan listrik					
	Tiang Jaringan					
	2.1. Terpasang PJU					
	Tiang Jaringan Tanpa					
	2.2. PJU					
	2.3. Gardu Listrik					
	Jumlah C.2 :					
	3. Penerangan Jalan Umum					
	4. Jaringan Telepon					
	Tiang Jaringan					
	4.1. Distribusi					
	4.2. Box Telepon					
	Jumlah C.4 :					
	5. Jaringan Transportasi					
	6. Sarana Pemadam Kebakaran					
	JumlahC (Utilitas Umum):					
	Jumlah Lahan Yang Diserahkan :					

Daftar ...

## TABEL PENILAIAN TEKNIS

## PRASARANA LINGKUNGAN, UTILITAS UMUM DAN FASILITAS SOSIAL

## PERUMAHAN ..... YANG DISERAHKAN

## PT. .... KEPADA PEMERINTAH KOTA BANDUNG

No	Jenis Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Yang Akan diserahkan	Konstruksi		Dimensi Teknis		Pematangan dan Pemanfaatan Lahan		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	Sesuai	Tidak Sesuai	Sesuai	Tidak Sesuai	
1	2	3		4		5		6
A.	Prasarana							
	1. Jalan							
	1.1. Jalan (Perkerasan)							
	1.2. Brandgang							
	1.3. Tempat Parkir							
	2. Saluran Pembuangan Air Limbah.							
	Saluran pembuangan Air							
	2.1. Limbah							
	2.2. Oxidation pond (Biopori/Sumur Resapan)							
	3. Saluran Pembuangan Air Hujan							
	3.1. Saluran Tertutup							

	3.2. Saluran Terbuka							
	Tempat Pembuangan Sementara 4. (TPS)							
B.	Sarana							
	1. Pendidikan							
	1.1. Taman Kanak-kanak							
	1.2. Sekolah Dasar :							
	1.2.1. S.D. Inpres							
	1.2.1. S.D. Swasta							
	1.3. S.L.T.P :							
	1.3.1. S.L.T.P Negeri							
	1.3.2. S.L.T.P Swasta							
	1.4. S.L.T.A:							
	1.4.1. S.L.T.A Negeri							
	1.4.1. S.L.T.A Swasta							
	1.5. Sekolah Kejuruan							
	1.6. Sekolah Luar Biasa							
	1.7. Madrasah/Pengajian							

2. Kesehatan ...

	2. Kesehatan							
	2.1. Puskesmas							
	2.2. Klinik Bersalin							

	2.3.	Apotek						
	3.	Perbelanjaan dan Niaga						
	3.1.	Pasar Inpres						
	3.2.	Pusat Perbelanjaan						
	3.3.	Pertokoan						
	3.4.	Kios						
	3.5.	Tempat Usaha/Jasa						
	4.	Pemerintahan dan Pelayanan Umum.						
	4.1.	Kantor Pemerintahan Lingkungan						
	4.2.	Kantor Polisi						
	4.3.	Perkantoran Komersial						
	4.4.	Kantor Pos Pembantu						
	4.5.	Pos Hansip/Gardu Jaga						
	4.6.	Tempat Parkir Umum						
	5.	Peribadatan						
	5.1.	Mesjid/Mushola						
	5.2.	Gereja						
	5.3.	Vihara						

	6. Rekreasi dan Olahraga							
	6.1. Lapangan Olahraga							
	7. Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau							
	7.1. Taman							
	Pohon							
	7.2. Pelindung/Vegetasi							
	8. Pemakaman							
	9. Parkir							
C.	Utilitas							
	1. Jaringan air bersih							
	2. Jaringan listrik							
	3. Penerangan Jalan Umum							
	4. Jaringan Telepon							
	5. Jaringan Transportasi							
	6. Sarana Pemadam Kebakaran							

Daftar ...

CONTOH FORMAT PETA PRASARANA





CONTOH FORMAT PETA UTILITAS



