



PEMERINTAH KOTA BANDUNG SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR: 648/Kep.461-DisTaRCip/2015

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI

PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 648/Kep.384-DisTarCip/2014, namun dalam perkembangannya telah terjadi perubahan susunan keanggotaan, sehingga perlu disesuaikan untuk kemudian ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Penataan Ruang;
5. Peraturan ...

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031;
8. 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 : 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 ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
1. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 2. menyusun jadwal kerja Tim;
 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 ...

7. membuat dan menandatangani berita acara serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang; dan
8. menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

KEEMPAT : Keputusan Walikota Bandung Nomor 648/Kep.384-DisTarCip/2014 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


KELIMA : Biaya sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2015.

KEENAM : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 19 Mei 2015
WALIKOTA BANDUNG,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

Drs. H. YOSI 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.461-DisTaRCip/2015
TANGGAL : 19 Mei 2015

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN 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 Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota
Bandung;
2. Kepala Dinas Permakaman dan Pertamanan
Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Badan Pengelola Lingkungan Hidup
Kota Bandung Kota Bandung;
5. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu
Kota Bandung;
6. Kepala Bagian Hukum dan HAM pada
Sekretariat Daerah Kota Bandung;
7. Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung;
8. Direktur Utama Perusahaan Daerah
Kebersihan Kota Bandung; dan
9. Direktur Utama Perusahaan Daerah Air
Minum Tirtawening Kota Bandung.

Bidang ...

Bidang-Bidang:

I. Bidang Prasarana Lingkungan Perumahan

Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Seksi Pengkajian Lingkungan pada Badan Pengelola Lingkungan Hidup Kota Bandung;

2. Kepala Seksi Ruang Milik Jalan (Rumija) pada Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;

3. Kepala Seksi Pengairan 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. Deni Hendarsyah (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Ruang Milik Jalan (Rumija) Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;

7. Otib Rustiawan, SE (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Ruang Milik Jalan (Rumija) Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;

8. Suryadi (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Ruang Milik Jalan (Rumija) Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung;

9. Yadi Supriadi (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Pengairan Dinas Binamarga dan Pengairan Kota Bandung.

II. 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 ...

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 Permakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
6. Kepala Seksi Pelayanan Permakaman pada Dinas Permakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
7. Deni Pathudin, St, Mt (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Pengukuran dan Pemetaan Bidang Survey dan Investigasi Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
8. Dwi Priyono (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Penataan dan Pembangunan Taman Dinas Permakaman dan Pertamanan Kota Bandung.

III. 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 ...

5. Riki Supriyadi (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Penerangan Jalan Umum (PJU) Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;

IV. 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 HAM pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 3. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 4. Kepala Seksi Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
 5. Kepala Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
 6. Kepala Sub Seksi Pengaturan Tanah Instansi Pemerintah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
 7. Kepala Sub Seksi Pengukuran pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
 8. Kepala Sub Seksi Tematik dan potensi Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
 9. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
 10. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;

11. Kaliaman ...

11. Kaliaman (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu Kantor Pertanahan Kota Bandung);
12. Yusep Andriyana Sukhman (Jabatan Fungsional Umum pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bandung).

V. Kesekretariatan :

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. Tatang Sonjaya (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
7. Ipan Hartono, ST (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
8. Irma Dwi Yuniar (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);
9. Paridin (Jabatan Fungsional Umum pada Sekretaris Daerah Kota Bandung);
10. Sudarsono (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung);

11. Tiah ...

11. Tiah Juliati (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung).

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

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 648/Kep.461-DisTaRCip/2015
TANGGAL : 19 Mei 2015

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

Pembina:

- a. memberikan arahan kebijakan umum dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
- b. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman; dan
- c. menetapkan Berita Acara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.

Penanggung Jawab:

- a. bertanggungjawab dalam kebijakan umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
- b. memberikan fasilitasi sarana dan prasarana layanan informasi, prasarana, sarana dan utilitas; dan
- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pengembang perumahan yang mengajukan keberatan.

Ketua:

- a. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program Tim;
- b. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja masing-masing bidang;
- c. memberi petunjuk, arahan, informasi, saran serta pertimbangan dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Tim;
- d. mengkoordinasikan dan memberikan petunjuk berkenaan permasalahan dalam pelaksanaan proses verifikasi;
- e. memimpin dan mengkoordinasikan rapat-rapat Tim;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Walikota Bandung sebagai Pembina.

Wakil ...

Wakil Ketua:

- a. membantu Ketua dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kelancaran pelaksanaan Tim;
- b. membantu Ketua dalam persiapan dan pelaksanaan Tim;
- c. merumuskan pemberian alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan rencana kerja Tim;
- d. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Sekretaris:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Tim sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- b. merumuskan bahan/format yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kerja Tim;
- c. menyusun jadwal kegiatan Tim;
- d. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- e. mempersiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Tim; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua.

Anggota:

- a. meneliti dan menilai prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan berdasarkan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundangan; dan
- b. menyusun jadwal dan tempat yang dituangkan dalam berita acara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum;

Bidang-bidang:

I. Bidang Prasarana Lingkungan Perumahan

Koordinator:

melaporkan kepada Sekretaris hasil pelaksanaan kerja Anggota Bidang Prasarana Lingkungan Perumahan.

Anggota:

- a. 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; dan
- b. melaporkan hasil data lapangan kepada Koordinator.

II. Bidang ...

II. Bidang Sarana Lingkungan Perumahan

Koordinator:

melaporkan kepada Sekretaris hasil pelaksanaan kerja Anggota Bidang Sarana Lingkungan Perumahan.

Anggota:

- a. 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; dan
- b. melaporkan hasil data lapangan kepada Koordinator.

III. Bidang Utilitas Umum Perumahan

Koordinator:

melaporkan kepada Sekretaris hasil pelaksanaan kerja Anggota Bidang Utilitas Umum Perumahan.

Anggota

- a. melakukan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian data lapangan meliputi jaringan air bersih, listrik, telepon, penerangan jalan umum, jaringan transportasi dan sarana pemadam kebakaran; dan
- b. melaporkan hasil data lapangan kepada Koordinator.

IV. Bidang Kesesuaian Lahan dan Nilai Aset

Koordinator:

melaporkan kepada Sekretaris hasil pelaksanaan kerja Anggota Bidang Kesesuaian Lahan dan Nilai Aset.

Anggota:

- a. 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;
- b. meneliti keabsahan perizinan yang telah dikeluarkan oleh instansi berwenang termasuk hak atas tanah;
- c. menghitung rincian dan besaran harga aset yang telah dibangun oleh pengembang, baik berupa lahan atau tanah atau tanaman maupun bangunan; dan
- d. menghimpun aspirasi masyarakat kompleks perumahan setempat yang akan diserahkan, kaitannya dengan sarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial perumahan.

Sekretariat ...

Sekretariat:

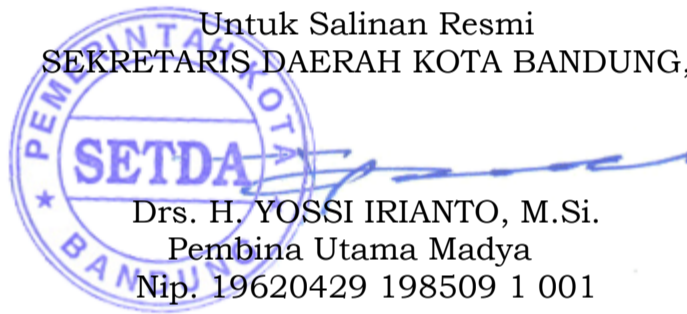
- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan Tim;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas umum kepada Ketua.
- d. mempersiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
- e. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
- f. menyusun berita acara pemeriksaan; dan
- g. menyusun berita acara serah terima.

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