

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 71**

**2013**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI**

**NOMOR 71 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN,  
PERDAGANGAN DAN INDUSTRI KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan, perdagangan dan industri diharapkan dapat menjamin ketersediaan dan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 13 ayat (3), Pasal 22 ayat (10), Pasal 29 ayat (3) dan Pasal 30 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri, perlu mengatur tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan, perdagangan dan industri kepada Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri kepada Pemerintah Daerah.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Ketentuan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Kawasan Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

8. 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 5233);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah Untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3350);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kawasan Perumahan di Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri D);

15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 8 Tahun 2012 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri oleh Pengembang di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2011 Seri E);
18. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2011 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 09 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 09 Tahun 2012 Seri C).

Memperhatikan : 1. Berita Acara Rapat Finalisasi Pembahasan Rancangan Peraturan Walikota Nomor 650/BA.135-DISTAKO/XI/2013 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri Kepada Pemerintah Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI KEPADA PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bekasi.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
6. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Bekasi.
7. Dinas Tata Kota adalah Dinas Tata Kota Kota Bekasi.
8. Dinas Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum Yang selanjutnya disingkat DPPPJU adalah Dinas Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum Kota Bekasi.
9. Dinas Bina Marga dan Tata Air adalah Dinas Bina Marga dan Tata Air Kota Bekasi.
10. Dinas Bangunan dan Pemadam Kebakaran adalah Dinas Bangunan dan Pemadam Kebakaran Kota Bekasi.
11. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPPT adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bekasi.
12. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.
13. Badan Pengelola Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BPLH adalah Badan Pengelola Lingkungan Hidup Kota Bekasi.
14. Bagian Pertanahan adalah Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
15. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

16. Masyarakat adalah adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat, korporasi, dan/atau pemangku kepentingan non pemerintah lain dalam penyediaan dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas.
17. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
18. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
19. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
20. Bangunan Gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana dan memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana dan/atau bangunan gedung yang sudah ada desain prototipnya. Masa penjaminan kegagalan bangunannya selama 10 (sepuluh) tahun. Termasuk klasifikasi sederhana, antara lain : bangunan gedung dengan jumlah lapis bangunan tidak lebih dari 1 (satu) lantai dengan luas bangunan permanen tidak lebih dari 250 m<sup>2</sup> dengan material bangunan klasifikasi menengah ke bawah dengan konstruksi pondasi sekelas pasangan batu.
21. Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budi daya yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek fungsional serta memiliki ciri tertentu.
22. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
23. Kawasan Industri/pergudangan adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang, dengan luas lebih dari atau sama dengan 5 Ha (lima hektar) sampai dengan kurang dari 10 Ha (sepuluh hektar), jenis kegiatan hanya untuk industri dan pergudangan serta memiliki sirkulasi jalan khusus (internal) dan terdiri dari beberapa kavling industri.

24. Kawasan Perdagangan dan jasa adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan perdagangan dan jasa yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Perdagangan dan Jasa, dengan luas lebih dari atau sama dengan 0.5 Ha (setengah hektar) sampai dengan kurang dari 5 Ha (lima hektar).
25. Kawasan Pusat Bisnis (*Central Bussines District*) adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan perdagangan dan jasa/bisnis yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Perdagangan dan Jasa, dengan luas lebih dari atau sama dengan 5 Ha (lima hektar), memiliki zona-zona dengan fungsi mix used (antara lain pusat perkantoran, mall, exhibition center, rumah sakit, apartemen dan lain-lain), pengembangan sistem blok dengan banyak bangunan pencakar langit, banyak pedestrian dan open space, terdapat fasilitas transportasi masal seperti communal parking, sub terminal/terminal dan sebagainya, struktur jaringan jalan bagian dari struktur jaringan jalan pusat kota.
26. Kawasan Industri/Pergudangan Terpadu adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri yang telah memiliki Izin Usaha Kawasan Industri, dengan luas lebih dari atau sama dengan 5 Ha (lima hektar), terdiri atas beberapa zona dengan fungsi industri dan pergudangan sebagai fungsi utama, dan juga zona fungsi lainnya antara lain perkantoran, hunian, ruang pameran, dan perdagangan, serta memiliki sirkulasi jalan yang sifatnya terbuka/menghubungkan dengan kawasan lain.
27. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
28. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
29. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan/kawasan.
30. Ruang Terbuka Hijau (RTH) adalah area memanjang/jalur dan atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh tanaman secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.

31. Tempat Pemakaman Umum (TPU) adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
32. Koefisien Daerah Hijau (KDH) adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
33. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah yang bertugas meneliti secara administrasi dan fisik terhadap kondisi prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
34. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
35. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan dan Keuangan Aset Daerah Kota Bekasi.
36. Berita Acara Verifikasi Administrasi adalah surat hasil verifikasi kelengkapan administrasi dalam proses serah terima administrasi prasarana, sarana dan utilitas.
37. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah surat serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk asset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
38. Izin Peruntukkan Penggunaan Lahan (IPPL) dan Rencana Tapak adalah Izin perencanaan bagi penggunaan lahan yang didasarkan pada rencana tata ruang.
39. Gambar Rencana Tapak adalah informasi tentang rencana teknis peletakan massa bangunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keperluan pembangunan suatu proyek yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang .



40. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
41. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Perumahan, Perdagangan dan Industri oleh Pengembang di Kota Bekasi.
42. Alas Hak Atas Tanah adalah alat bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang melekat atas tanah berbentuk sertipikat hak atas tanah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang nomor 5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria maupun penguasaan tertulis bentuk lainnya seperti Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah, Surat Pelepasan Hak Atas Tanah, girik dan surat tanda bukti tertulis perolehan tanah lainnya.
43. Lahan Siap Bangun adalah sebidang lahan yang telah disiapkan sesuai dengan rekomendasi dari Dinas/Instansi terkait dan rencana tata ruang untuk membangun bangunan TPU dan atau RTH.

## **BAB II**

### **PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kawasan Perumahan**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan rumusan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \%PSU &= (100 \% - KDB) \times L \\ PSU &= PU + S + Taman \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} PU_{\max} &= 65 \% \times \%PSU \times L \\ S_{\min} &= 15\% \times \%PSU \times L \\ Taman_{\min} &= 20 \% \times \%PSU \times L \end{aligned}$$

atau sesuai desain yang disetujui

Keterangan :

PSU = Luasan lahan untuk prasarana, sarana dan utilitas

L = Luas lahan yang dimohon

PU = Luasan lahan prasarana dan Utilitas

S = Luasan lahan sarana

Taman = Luasan lahan taman

- (2) Dalam hal lahan pada kawasan perumahan terkena garis sempadan atau terkena rencana pembangunan infrastruktur kota, maka lahan tersebut akan diperhitungkan sebagai bagian dari lahan yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk kawasan perumahan yang dilengkapi dengan fasilitas perdagangan dan jasa, perhitungan luasan prasarana, sarana dan utilitas dipisahkan perhitungan luasannya antara lokasi fasilitas perumahan dengan lokasi fasilitas perdagangan dan jasa.
- (4) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas untuk kawasan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) akan ditetapkan lebih lanjut dalam Rekomendasi Teknis IPPL dan Rencana Tapak.
- (5) Jenis prasarana, sarana dan utilitas di kawasan perumahan yang wajib diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah meliputi :
  - a. Untuk prasarana yang diserahkan adalah jaringan jalan dan saluran.
  - b. Untuk sarana yang diserahkan adalah sarana pelayanan umum dan pemerintahan, pendidikan, kesehatan, peribadatan, rekreasi dan olah raga, TPU, taman/ruang terbuka hijau dan sarana parkir.
  - c. Untuk utilitas yang diserahkan adalah sarana pemadam kebakaran, (penerangan jalan umum, dan jaringan transportasi termasuk halte, sub terminal, dan atau jembatan penyeberangan orang).

### **Pasal 3**

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan sarana TPU dengan rumusan sebagai berikut :
  - a. TPU perumahan horizontal =  $2 \% \times$  luas lahan yang di mohon
  - b. TPU perumahan vertikal =  $2 - 3.5 \text{ m}^2$  perunit sarusun
  - c. TPU ruko dan atau rukan =  $2 \text{ m}^2$  perunit, ketentuan ini berlaku untuk jumlah ruko/rukan minimal 5 unit.

- (2) Penyediaan TPU dapat dilakukan dengan cara :
- a. membangun atau mengembangkan TPU di dalam pembangunan perumahan untuk luasan TPU minimal 5000 m<sup>2</sup>; atau
  - b. membangun atau mengembangkan TPU di luar lokasi pembangunan perumahan yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan TPU;
  - c. ketentuan mengenai daftar lokasi yang dapat dijadikan TPU sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf b ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (3) Mekanisme Pembelian TPU oleh pengembang/pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. pemohon membuat surat permohonan penunjukkan lokasi TPU yang akan dibeli oleh pemohon kepada Walikota dengan tembusan Kepala Dinas Pertamanan Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum (DPPPJU) dengan melampirkan :
    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. perhitungan kebutuhan luasan TPU sesuai dengan rekomendasi IPPL dan Rencana Tapak.
  - b. atas dasar surat permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala DPPPJU membuat surat keputusan penunjukkan lokasi TPU dengan mengacu pada rencana lokasi TPU sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan huruf c;
  - c. pemohon melaksanakan pembelian lahan untuk TPU sesuai dengan surat keputusan penunjukkan lokasi TPU dari kepala DPPPJU yang dibuktikan dalam bentuk surat pelepasan hak (SPH) atas tanah TPU oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah;
  - d. SPH sebagaimana dimaksud huruf c dibuat oleh Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) pada lokasi dimana TPU tersebut dibeli;
  - e. Walikota sebagai penerima Hak sesuai SPH tersebut di atas dalam hal ini melimpahkan kewenangan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) untuk menandatangani Surat Pelepasan Hak (SPH) atas tanah TPU dari pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah.

- (4) Berdasarkan SPH tersebut, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai TPU atas nama Pemerintah Daerah kepada Kantor Pertanahan.
- (5) Lahan TPU yang sudah dibeli oleh pengembang/pemohon yang dibuktikan dengan surat pelepasan hak atas tanah TPU sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c selanjutnya dilakukan verifikasi fisik oleh Tim Verifikasi yang pelaksanaannya dilakukan bersamaan dengan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas lainnya dengan mekanisme mengikuti proses penyerahan fisik.
- (6) Segala biaya dalam penerbitan sertifikat hak pakai TPU atas nama Pemerintah Daerah dibebankan kepada pemohon/pengembang Kecuali untuk lahan TPU yang dibeli oleh pengembang dengan luasan TPU kurang dari 1000 m<sup>2</sup> tidak dikenai biaya penerbitan sertifikat hak pakai.
- (7) Biaya penerbitan sertifikat hak pakai TPU yang dibeli oleh pengembang dengan lahan kurang dari 1000 m<sup>2</sup> sebagaimana dimaksud ayat (6) dibebankan kepada Pemerintah Daerah melalui dana APBD.
- (8) Bukti surat pelepasan hak (SPH) atas penyediaan TPU menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan (SIPMB).
- (9) Sertifikat hak pakai dan atau bukti proses penerbitan sertifikat hak pakai penyediaan TPU dari Kantor Pertanahan menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kecuali untuk lahan TPU yang dibeli oleh pengembang kurang dari 1000 m<sup>2</sup> cukup bukti surat pelepasan hak (SPH) atas penyediaan TPU.
- (10) Proses pensertifikatan hak pakai TPU pada Kantor Pertanahan yang dibiaya dari dana APBD sebagaimana dimaksud ayat (7) dilakukan oleh Badan Pengelola dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah.

#### Pasal 4

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan sarana RTH dengan rumusan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{RTH} &= 15\% \times L \\
 \text{RTH} &= \text{RTH}_{\text{dlm}} + \text{RTH}_{\text{luar}} \\
 \% \text{RTH} &= \% \text{Taman} + \% \text{TPU} + \% \text{RTH pada PU} + \% \text{RTH pada S} \\
 \% \text{RTH pada PU} &= \text{PU} \times \text{KDH}_{\text{PU}} \\
 \% \text{RTH pada S} &= \text{S} \times \text{KDH}_{\text{S}}
 \end{aligned}$$

Keterangan :

RTH = Luasan lahan untuk RTH

$RTH_{dlm}$  = Luasan lahan RTH di dalam kawasan perumahan

$RTH_{luar}$  = Luasan lahan RTH di luar kawasan perumahan

$KDH_{PU}$  = Koefisien Daerah Hijau pada prasarana dan utilitas yang disetujui

$KDHs$  = Koefisien Daerah Hijau pada sarana yang disetujui

- (2) Penyediaan RTH di kawasan perumahan dapat dilakukan dengan cara :
- a. membangun atau mengembangkan RTH di dalam pembangunan kawasan perumahan; atau
  - b. membangun atau mengembangkan RTH di luar lokasi pembangunan kawasan perumahan yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan RTH;
  - c. Ketentuan mengenai daftar lokasi yang dapat dijadikan RTH di luar kawasan perumahan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf b ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (3) Cara penyediaan RTH pada kawasan perumahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diutamakan di dalam lokasi perumahan, sedangkan bila tidak memungkinkan di dalam lokasi perumahan dapat disediakan di luar lokasi perumahan.
- (4) Mekanisme Pembelian kekurangan penyediaan RTH oleh pengembang/pemohon di luar lokasi pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan surat permohonan penunjukkan lokasi RTH yang akan dibeli oleh pemohon kepada Walikota dengan tembusan Kepala DPPPJU dengan melampirkan :
    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. perhitungan kebutuhan luasan RTH sesuai rekomendasi IPPL dan Rencana Tapak.

- b. atas dasar surat permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala DPPPJU membuat surat keputusan penunjukkan lokasi RTH dengan mengacu pada rencana lokasi RTH sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b;
  - c. pemohon melaksanakan pembelian lahan untuk RTH sesuai dengan surat keputusan penunjukkan lokasi RTH dari kepala DPPPJU yang dibuktikan dalam bentuk Surat Pelepasan Hak (SPH) atas tanah RTH oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah;
  - d. SPH sebagaimana dimaksud huruf c dibuat oleh Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) pada lahan dimana RTH tersebut dibeli;
  - e. Walikota sebagai penerima Hak, sesuai SPH tersebut di atas, dalam hal ini melimpahkan kewenangan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk menandatangani SPH atas tanah RTH dari pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Berdasarkan SPH tersebut, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai RTH atas nama Pemerintah Daerah kepada Kantor Pertanahan.
- (6) Lahan RTH yang sudah dibeli oleh pengembang/pemohon yang dibuktikan dengan surat pelepasan hak atas tanah RTH sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf c selanjutnya dilakukan verifikasi fisik oleh Tim Verifikasi yang pelaksanaannya dilakukan bersamaan dengan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas lainnya dengan mekanisme mengikuti proses penyerahan fisik.
- (7) Segala biaya dalam penerbitan sertifikat hak pakai RTH atas nama Pemerintah Daerah dibebankan kepada pemohon/pengembang kecuali untuk lahan RTH yang dibeli oleh pengembang dengan luasan RTH kurang dari 500 m<sup>2</sup> tidak dikenai biaya penerbitan sertifikat hak pakai.
- (8) Biaya penerbitan sertifikat hak pakai RTH yang dibeli oleh pengembang dengan lahan kurang dari 500 m<sup>2</sup> sebagaimana dimaksud ayat (8) dibebankan kepada Pemerintah Daerah melalui dana APBD.
- (9) Bukti surat pelepasan hak (SPH) atas penyediaan kekurangan RTH menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan (SIPMB).

- (10) Sertifikat hak pakai dan atau bukti proses penerbitan sertifikat hak pakai penyediaan kekurangan RTH menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kecuali untuk lahan RTH kurang dari 500 m<sup>2</sup> cukup bukti surat pelepasan hak (SPH) atas penyediaan RTH.
- (11) Proses pensertifikatan hak pakai RTH pada Kantor Pertanahan yang dibiaya dari dana APBD sebagaimana dimaksud ayat (9) dilakukan oleh Badan Pengelola dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang daerah.

### **Pasal 5**

- (1) Setiap pengembang kawasan perumahan diwajibkan menyediakan utilitas lampu penerangan jalan umum di dalam kawasan perumahan dengan besaran jumlah dan lokasi titik penerangan jalan umum ditetapkan dalam rekomendasi teknis IPPL dan Rencana Tapak.
- (2) Setiap pengembang kawasan perumahan diwajibkan memberikan kompensasi kepada Pemerintah Daerah berupa lampu penerangan jalan umum sebesar 20 % (dua puluh persen) dari jumlah titik yang diijinkan sebagaimana dimaksud ayat (1) yang diperuntukkan bagi penerangan jalan umum di bagian luar sekitar kawasan perumahan dimaksud.
- (3) Ketentuan mengenai ijin pemasangan dan penyerahan utilitas penerangan jalan umum di kawasan perumahan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (4) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi atas nama Walikota.

### **Pasal 6**

- (1) Setiap pengembang kawasan perumahan diwajibkan menyediakan utilitas pemadam kebakaran di dalam kawasan perumahan dengan besaran jumlah dan lokasi titik utilitas pemadam kebakaran ditetapkan oleh Dinas / Instansi terkait pemberi Rekomendasi Proteksi Kebakaran.
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan Rencana Tapak.
- (3) Untuk kawasan perumahan dengan klasifikasi bangunan gedung sederhana, ketentuan penyediaan utilitas pemadam kebakaran cukup didasarkan pada standar umum pencegahan kebakaran yang dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan rencana tapak.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyerahan utilitas pemadam kebakaran pada kawasan perumahan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi atas nama Walikota.

## **Bagian Kedua**

### **Kawasan Perdagangan dan Jasa**

#### **Pasal 7**

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan kawasan perdagangan dan jasa wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan rumusan sebagai berikut :
  - a.  $PSU_{\min} = 20\% \times L$  untuk kawasan dengan luasan  $0,5 \text{ ha} \leq L \leq 5 \text{ ha}$
  - b.  $PSU_{\min} = 40\% \times L$  untuk kawasan dengan luasan  $L \geq 5 \text{ ha}$

Keterangan :

PSU = Luasan lahan untuk prasarana, sarana dan utilitas

L = Luas lahan yang dimohon

- (2) Dalam hal lahan pada kawasan perdagangan dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) terkena garis sempadan jalan dan saluran atau terkena rencana pembangunan infrastruktur kota, maka lahan tersebut akan diperhitungkan sebagai bagian dari lahan yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas untuk kawasan perdagangan dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), akan ditetapkan lebih lanjut dalam Rekomendasi Teknis IPPL dan Rencana Tapak serta IMB sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal pengembang melakukan pembangunan untuk kegiatan usaha perdagangan dan jasa dengan luasan kurang dari 0.5 Ha (setengah hektar), maka Pimpinan perusahaan pembangunan/pengembang wajib melaporkan pemenuhan persyaratan tata bangunan sesuai ketentuan yang berlaku kepada Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi.



## Pasal 8

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan kawasan perdagangan dan jasa wajib menyediakan sarana RTH dengan rumusan sebagai berikut :

$$RTH = 20\% \times L$$

$$RTH = RTH_{dlm} + RTH_{luar}$$

$$\%RTH = \%Taman + \% RTH \text{ pada PU} + \% RTH \text{ pada S}$$

$$\% RTH \text{ pada PU} = PU \times KDHP_U$$

$$\% RTH \text{ pada S} = S \times KDHS$$

Keterangan :

L = Luas lahan yang dimohon

PU = Luasan lahan prasarana dan Utilitas

S = Luasan lahan sarana

Taman = Luasan lahan taman

RTH = Luasan lahan untuk Ruang Terbuka Hijau

$RTH_{dlm}$  = Luasan lahan RTH di dalam lokasi yang dimohon

$RTH_{luar}$  = Luasan lahan RTH di luar lokasi yang dimohon

$KDHP_U$  = Koefisien Daerah Hijau pada prasarana dan utilitas yang disetujui

$KDHS$  = Koefisien Daerah Hijau pada sarana yang disetujui

- (2) Penyediaan RTH pada kawasan perdagangan dan jasa dapat dilakukan dengan cara :
- membangun atau mengembangkan RTH di dalam pembangunan kawasan perdagangan dan jasa; atau
  - membangun atau mengembangkan RTH di luar lokasi pembangunan kawasan perdagangan jasa yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang;
  - ketentuan mengenai daftar lokasi yang dapat dijadikan RTH di luar kawasan perdagangan dan jasa sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf b ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (3) Cara penyediaan RTH pada kawasan perdagangan dan jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diutamakan di dalam lokasi kawasan perdagangan dan jasa, sedangkan bila tidak memungkinkan di dalam lokasi kawasan perdagangan dan jasa dapat disediakan di luar lokasi perdagangan dan jasa.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme penyediaan, penyerahan dan verifikasi RTH oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah di luar lokasi pembangunan kawasan perdagangan dan jasa sama dengan ketentuan mekanisme penyediaan, penyerahan dan verifikasi RTH di luar lokasi kawasan perumahan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 ayat (4) sampai dengan ayat (11).

## **Pasal 9**

- (1) Setiap pengembang pembangunan kawasan perdagangan dan jasa diwajibkan menyediakan utilitas pemadam kebakaran di dalam kawasan perdagangan dan jasa dengan besaran jumlah dan lokasi titik utilitas pemadam kebakaran ditetapkan oleh Dinas/Instansi terkait pemberi Rekomendasi Proteksi Kebakaran.
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan Rencana Tapak.
- (3) Untuk kawasan perdagangan dan jasa dengan klasifikasi bangunan gedung sederhana, ketentuan penyediaan utilitas pemadam kebakaran cukup didasarkan pada standar umum pencegahan kebakaran yang dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan rencana tapak
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyerahan utilitas pemadam kebakaran di kawasan Perdagangan dan jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi atas nama Walikota.

## **Bagian Ketiga**

### **Kawasan Industri/Pergudangan**

## **Pasal 10**

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan kawasan industri/ pergudangan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan rumusan sebagai berikut :

$$PSU = 30\% \times L \text{ untuk } L \geq 5 \text{ ha}$$

Keterangan :

PSU = Luasan lahan untuk prasarana, sarana dan utilitas

L = Luas lahan yang dimohon

- (2) Dalam hal lahan pada kawasan industri/ pergudangan terkena garis sempadan atau terkena rencana pembangunan infrastruktur kota, maka lahan tersebut akan diperhitungkan sebagai bagian dari lahan yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- (3) Penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas untuk kawasan industri/pegudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), akan ditetapkan lebih lanjut dalam Rekomendasi Teknis IPPL dan Rencana Tapak serta IMB sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Prasarana, sarana, dan utilitas di kawasan industri/pegudangan yang wajib diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah adalah :
  - a. untuk prasarana yang diserahkan adalah jalan dan saluran;
  - b. untuk sarana yang diserahkan adalah ruang terbuka hijau;
  - c. untuk utilitas yang diserahkan adalah sarana hidran pemadam kebakaran.
- (5) Apabila pengembang melakukan pembangunan kawasan industri/pegudangan dengan luasan kurang dari 5 Ha (lima hektar), maka Pimpinan perusahaan pembangunan/pengembang wajib melaporkan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas kepada Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi.
- (6) Ketentuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah :
  - a. verifikasi hanya dilakukan untuk penyerahan secara administrasi;
  - b. Ruang Terbuka Hijau yang disediakan oleh pengembang di dalam kawasan industri tidak disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah;
  - c. pengembang membuat surat pernyataan bahwa PSU tidak akan digunakan untuk kepentingan lain.

### Pasal 11

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan kawasan industri/pegudangan wajib menyediakan sarana RTH dengan rumusan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{RTH} &= 20\% \times L \\
 \text{RTH} &= \text{RTH}_{\text{dlm}} + \text{RTH}_{\text{luar}} \\
 \% \text{RTH} &= \% \text{Taman} + \% \text{RTH pada PU} + \% \text{RTH pada S}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \% \text{RTH pada PU} &= \text{PU} \times \text{KDHP}_{\text{PU}} \\
 \% \text{RTH pada S} &= \text{S} \times \text{KDH}_{\text{S}}
 \end{aligned}$$

Keterangan :

L = Luas lahan yang dimohon  
 PU = Luasan lahan prasarana dan Utilitas  
 S = Luasan lahan sarana  
 Taman = Luasan lahan taman

RTH	= Luasan lahan untuk Ruang Terbuka Hijau
RTH <sub>dIm</sub>	= Luasan lahan RTH di dalam lokasi yang dimohon
RTH <sub>Iuar</sub>	= Luasan lahan RTH di luar lokasi yang dimohon
KDH <sub>PU</sub>	= Koefisien Daerah Hijau pada prasarana dan utilitas yang disetujui
KDH <sub>s</sub>	= Koefisien Daerah Hijau pada sarana yang disetujui

- (2) Penyediaan RTH dapat dilakukan dengan cara :
  - a. membangun atau mengembangkan RTH di dalam pembangunan kawasan industri/ pergudangan; dan/atau
  - b. membangun atau mengembangkan RTH di luar lokasi pembangunan kawasan industri/ pergudangan yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan RTH;
  - c. Ketentuan mengenai daftar lokasi yang dapat dijadikan RTH di luar kawasan industri/ pergudangan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf b ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (3) Cara penyediaan RTH pada kawasan industri/ pergudangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diutamakan di dalam lokasi kawasan industri/ pergudangan, sedangkan bila tidak memungkinkan di dalam lokasi kawasan industri/ pergudangan dapat disediakan di luar lokasi industri/ pergudangan.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme penyediaan, penyerahan dan verifikasi RTH oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah di luar lokasi pembangunan kawasan industri/ pergudangan sama dengan ketentuan mekanisme penyediaan, penyerahan dan verifikasi RTH di luar lokasi kawasan perumahan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 ayat (4) sampai dengan ayat (11).

## Pasal 12

- (1) Setiap pengembang pembangunan kawasan industri/ pergudangan diwajibkan menyediakan utilitas pemadam kebakaran di dalam kawasan industri/ pergudangan dengan besaran jumlah dan lokasi titik utilitas pemadam kebakaran ditetapkan oleh Dinas / Instansi terkait pemberi Rekomendasi Proteksi Kebakaran.
- (2) Ketentuan sebagaimana ayat (1) dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan Rencana Tapak.
- (3) Untuk kawasan industri/ pergudangan dengan klasifikasi bangunan gedung sederhana, ketentuan penyediaan utilitas pemadam kebakaran cukup didasarkan pada standar umum pencegahan kebakaran yang dituangkan dalam rekomendasi IPPL dan rencana tapak.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyerahan utilitas pemadam kebakaran di kawasan industri/peredagangan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat ditandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi atas nama Walikota.

**BAB III**  
**TATA CARA PENYERAHAN**  
**Bagian Kesatu**

**Kelembagaan Dalam Penyerahan PSU**

**Pasal 13**

- (1) Pelaksanaan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim verifikasi penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari dua bagian, yaitu :
  - a. Tim Verifikasi Tingkat Kota;
  - b. Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan.
- (3) Tim Verifikasi Tingkat Kota sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a ditujukan untuk memverifikasi PSU yang akan diserahkan oleh pemohon/pengembang yang melakukan proses perijinan IPPL dan Rencana Tapak dan IMB nya melalui Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT).
- (4) Tim Verifikasi tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b ditujukan untuk memverifikasi PSU yang akan diserahkan oleh pemohon/pengembang yang melakukan proses perijinan IPPL dan Rencana Tapak dan IMB nya melalui Kecamatan.
- (5) Anggota tim verifikasi penyerahan PSU Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Pengarah : Walikota;
  - b. Koordinator : Wakil Walikota;
  - c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah;
  - d. Ketua : Asisten Pemerintahan;

- e. Wakil Ketua I : Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;
  - f. Wakil Ketua II : Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi;
  - g. Sekretaris : Kepala Dinas Tata Kota.
  - h. Anggota Tim Verifikasi Administrasi :
    1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
    3. Kepala Dinas Pertamanan, Pemakaman dan PJU;
    4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
    5. Kepala Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah;
    6. Camat yang terkait;
    7. Lurah yang terkait;
    8. Unsur lain yang terkait.
  - i. Anggota Tim Verifikasi Fisik :
    1. Kepala Dinas Pertamanan, Pemakaman dan PJU;
    2. Kepala Dinas Bangunan dan Pemadam Kebakaran;
    3. Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Air;
    4. Kepala Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
    5. Unsur lain yang terkait.
- (6) Anggota tim verifikasi penyerahan PSU tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditetapkan sebagai berikut :
- a. Pengarah : Walikota;
  - b. Koordinator : Wakil Walikota;
  - c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah;
  - d. Ketua : Camat terkait;
  - e. Wakil Ketua : Sekretaris Camat terkait;
  - f. Sekretaris : Kasi Ekbang Kecamatan terkait;
  - g. Anggota Tim Verifikasi Administrasi :
    1. Lurah terkait;
    2. Kasi Pemerintahan Kecamatan terkait;
    3. UPTD Wasbang Dinas Tata Kota terkait;
    4. Perwakilan dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
    5. Unsur lain yang terkait.
- (7) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas melakukan inventarisasi, penilaian dan pemeriksaan terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang dibiayai atau dibangun oleh pengembang kawasan perumahan, perdagangan dan jasa dan atau industri/pergudangan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- (8) Khusus untuk penyerahan fisik PSU oleh pemohon/pengembang yang proses IPPL dan Rencana Tapak dan IMB nya melalui kecamatan, proses verifikasi fisik PSU nya dilakukan oleh anggota tim verifikasi tingkat Kota.
- (9) Proses sertifikasi hak pakai dari prasarana, sarana dan utilitas yang telah diverifikasi, dikoordinir oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Kelembagaan Dalam Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas**

#### **Pasal 14**

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan ke Pemerintah Daerah dikelola oleh Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah.
- (2) Dalam pelaksanaannya Sekretaris Daerah dibantu oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah dalam rangka pemberian rekomendasi oleh Walikota terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dimanfaatkan oleh masyarakat.
- (3) Ketentuan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan PSU dilakukan sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Ruang Lingkup**

#### **Pasal 15**

Ruang lingkup penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi:

- a. penyerahan secara administrasi;
- b. penyerahan secara fisik.

## Bagian Keempat

### Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

#### Pasal 16

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan setelah diterbitkan Surat Pengesahan IPPL dan Rencana Tapak 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 Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku ketua 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 bukti atas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun kawasan perumahan atau kawasan perdagangan dan jasa atau kawasan industri/pergudangan;
    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;
    5. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, dan jadwal serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.
  - b. Walikota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk memeriksa persyaratan administrasi untuk selanjutnya dibahas oleh anggota tim verifikasi;
  - d. apabila persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Sekretariat Tim Verifikasi menyiapkan :
    1. akta perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah PSU oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku melalui notaris atau camat yang ditunjuk;



2. konsep Berita Acara verifikasi administrasi yang akan ditandatangani oleh anggota tim verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas, Asisten Pemerintahan selaku Ketua Tim Verifikasi dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
  3. 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.
- e. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf d telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan surat akta perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah;
  - f. Walikota dalam hal ini melimpahkan kewenangan penandatanganan surat akta perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. kepada Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi Tingkat Kota apabila proses ijinnya pada BPPT;
    - b. kepada Camat selaku Ketua Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan apabila proses ijinnya pada Kecamatan.
  - g. berdasarkan akta perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas PSU, Sekretariat Tim Verifikasi mengundang pemohon dan anggota tim verifikasi untuk membahas secara administrasi terhadap PSU yang akan diserahkan yang hasilnya dituangkan dalam bentuk Berita Acara Verifikasi Administrasi yang ditandatangani oleh Asisten Pemerintahan selaku Ketua Tim Verifikasi, anggota tim verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.
- (2) Atas dasar Berita Acara Hasil Verifikasi administrasi PSU dan surat akta notaris perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan yang akan dijadikan dasar dalam pengurusan penerbitan sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah di Kantor Pertanahan Kota Bekasi.
  - (3) Segala biaya dalam proses penerbitan sertifikat hak pakai PSU atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) dibebankan kepada Pemerintah Daerah melalui dana APBD.

- (4) Proses pensertifikatan hak pakai PSU pada Kantor Pertanahan yang dibiaya dari dana APBD sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan oleh Badan Pengelola dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang daerah.
- (5) Setelah Berita Acara Verifikasi Administrasi ditandatangani, asli Berita Acara Verifikasi Administrasi, asli akta notaris perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah dan asli sertifikat hak pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan fotocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f dan ayat (2) disimpan oleh Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi.
- (6) Bukti akta perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan (SIPMB).
- (7) Berita Acara Verifikasi Administrasi menjadi persyaratan untuk dikeluarkannya pengesahan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

## **Bagian Kelima**

### **Tata Cara Penyerahan Secara Fisik**

#### **Pasal 17**

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, harus memenuhi kriteria :
  - a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
  - b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
  - c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
  - d. harus sesuai dengan standar dan persyaratan teknis yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
  - e. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. untuk sarana, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai paling sedikit 30 % (tiga 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) dari rencana pembangunan kawasan.
- (3) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan secara keseluruhan atau dengan maksimal 3 (tiga) kali tahap penyerahan.
- (4) Dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan rencana ruang kota, prasarana, sarana dan utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Pasal 18**

- (1) Penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Walikota dengan tembusan kepada Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
    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. fotocopy Berita Acara Verifikasi Administrasi TPU, RTH dan /atau prasarana, sarana dan utilitas lainnya ;
    3. fotocopy akta pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan TPU, RTH dan/atau prasarana, sarana dan utilitas lainnya 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. asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Kota 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 pemohon/pengembang;
  - 2. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- e. SKPD/Unit Kerja teknis yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan survey, evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris Tim Verifikasi dalam bentuk berita acara hasil pemeriksaan lapangan;
- f. selanjutnya Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi dan Pengembang/pemohon, guna :
  - 1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang/pemohon kepada Pemerintah Daerah;
  - 2. penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan serah terima fisik terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
  - 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- g. khusus untuk penyerahan fisik TPU, pemohon/pengembang wajib menyerahkan lahan TPU dalam bentuk lahan siap bangun dengan biaya pematangan lahan dibebankan kepada pemohon/pengembang kecuali untuk lahan TPU yang disediakan oleh pemohon/pengembang kurang dari 1000 m<sup>2</sup>, biaya pematangan lahan dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui dana APBD;

- h. apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf g, maka pemohon/pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan;
  - i. setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan serah terima fisik terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi, Walikota dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
  - j. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan 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. asli akta notaris perjanjian pengikatan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan TPU, RTH dan/atau prasarana, sarana dan utilitas lainnya oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
    - 3. asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Setelah Berita Acara Serah Terima Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan Serah Terima Fisik dan asli dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 2 dan angka 3 disimpan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan fotocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 1 sampai dengan angka 3 disimpan oleh Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris Tim Verifikasi.

## **Pasal 19**

Seluruh format Surat Pelepasan Hak atas PSU yang diserahkan dari pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah, format Berita Acara verifikasi administrasi dan format berita acara verifikasi dan serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2, dan Pasal 18 ayat (1) huruf f angka 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV**

### **PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

## **Pasal 20**

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Kepala Dinas Tata Kota menyampaikan asli dokumen yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Pencatatan prasarana, sarana dan utilitas dalam daftar barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Walikota menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai Berita Acara Serah Terima Fisik sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf j kepada pengelola barang milik daerah untuk dilakukan pencatatan dalam daftar barang milik daerah;
  - b. Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
  - c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah setelah mencatat asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), segera menyiapkan usulan Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah dilampiri Konsep Keputusan Walikota tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas;

- d. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan apabila usulan tersebut disetujui, konsep Keputusan Walikota tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas diajukan kepada Walikota untuk ditandatangani;
  - e. Keputusan Walikota tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas dijadikan dasar Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada SKPD yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas;
  - f. SKPD yang menerima asset berupa prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pengelolaan dan pemeliharaan PSU dapat dilakukan oleh masyarakat dengan tetap mendapat ijin dan pengawasan dari SKPD penerima aset PSU yang membidangi.
  - (5) Setiap pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas harus mendapatkan rekomendasi pemanfaatan lahan yang ditandatangani oleh Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
  - (6) Setiap pemanfaatan atas objek prasarana, sarana dan utilitas oleh pihak ketiga dikenakan retribusi pemakaian kekayaan daerah yang besarnya diatur sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

## **BAB V**

### **PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DALAM PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS**

#### **Pasal 21**

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan, perdagangan dan industri/pergudangan.

- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
  - a. pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, dan industri/ pergudangan;
  - b. penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada perusahaan/pengembang kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, dan industri/ pergudangan yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas;
  - c. pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, dan industri/ pergudangan; dan/atau
  - d. pengenaan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (3) Pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, dan industri/ pergudangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Tata Kota dengan dibantu oleh Camat dan Lurah.
- (4) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang kawasan perumahan, perdagangan dan industri/ pergudangan yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas Tata Kota.
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai tata cara pengenaan sanksi administratif pelanggaran terhadap Peraturan Daerah.
- (6) Pengenaan sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **JENIS DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 22**

- (1) Sanksi administratif diberikan kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 7 ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (5), Pasal 8 ayat (1), dan ayat (2), Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 10 ayat (1), ayat (4) dan ayat (5), Pasal 11 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Walikota ini.



- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
  - c. denda administrasi sebesar Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
  - d. pengumuman kepada media massa;
  - e. dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*).

### **Pasal 23**

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Kepala Dinas Tata Kota kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (3) Penyampaian surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Dinas Tata Kota.
- (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 18 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 dalam ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Tata Kota.

## Pasal 24

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang dan/atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain, meliputi :
  - a. kegiatan pengembangan Kawasan Perumahan;
  - b. kegiatan pengembangan Kawasan Perdagangan dan jasa; dan
  - c. kegiatan pengembangan Kawasan Industri/Pergudangan.
- (3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. AMDAL;
  - b. ANDAL Lalu Lintas;
  - c. Izin Prinsip;
  - d. Izin Lokasi;
  - e. Izin Gangguan;
  - f. Izin Mendirikan Bangunan.
- (4) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh :
  - a. Kepala Badan Lingkungan Hidup untuk AMDAL;
  - b. Kepala BPPT untuk Izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Gangguan dan Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. Kepala Dinas Perhubungan untuk ANDAL Lalu Lintas.
- (5) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas Tata Kota.
- (6) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

## **Pasal 25**

- (1) Pengenaan Denda Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota.
- (2) Pengenaan Denda Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (3) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat di tandatangani oleh Kepala Dinas yang membidangi atas nama Walikota.
- (4) Denda Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerimaan daerah dan harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

## **Pasal 26**

- (1) Pengumuman kepada media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Bagian Telematika Sekretariat Daerah berdasarkan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas Tata Kota.
- (2) Media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala provinsi atau nasional.

## **Pasal 27**

- (1) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Tata Kota.
- (2) Daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (3) Kepala Dinas Tata Kota wajib menyampaikan daftar hitam (*black list*) kepada SKPD yang berwenang untuk menunda memberikan persetujuan dokumen atau menerbitkan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (4) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN - LAIN**

#### **Pasal 28**

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh perorangan/perusahaan/pengembang yang membangun kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, dan industri/pergudangan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dilakukan sesuai dengan rencana tapak/site plan/Surat Keterangan Rencana Kota, Izin Lokasi, surat pernyataan yang pernah dibuat oleh perorangan/perusahaan/pengembang dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi prasarana, sarana dan utilitas tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembang wajib menyesuaikan lahan prasarana, sarana dan utilitas yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat site plan dikeluarkan.

#### **Pasal 29**

- (1) Dalam hal pengembang tidak dapat memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) karena perusahaan telah dinyatakan pailit berdasarkan putusan/penetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud.
- (2) Dalam hal pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam 28 ayat (1) karena prasarana, sarana dan utilitas telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat selain penghuni perumahan, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima prasarana, sarana dan utilitas dan akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 30**

- (1) Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan prasarana, sarana dan utilitas ditelantarkan/tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah berwenang memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna menjamin hak masyarakat untuk memperoleh prasarana, sarana dan utilitas yang layak.
- (2) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dari tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah disampaikan oleh Walikota sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender dan setelah diumumkan dalam media massa tentang pelaksanaan kewajiban pengembang untuk menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas dimaksud, dan didukung dengan surat pemberitahuan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.
- (3) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

### **Pasal 31**

Tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diatur sebagai berikut :

- a. Ketua Tim Verifikasi menyampaikan surat pemberitahuan kepada perusahaan/pengembang yang belum menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah;
- b. Perusahaan/pengembang menindaklanjuti surat pemberitahuan dari Ketua Tim Verifikasi dengan mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Walikota dengan tembusan kepada Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku ketua 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, perdagangan atau industri/pergudangan 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 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;
- c. Walikota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Kota 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;
- e. Tim Verifikasi mengundang pemohon/pengembang guna :
1. pembahasan secara administrasi dan teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh pemohon/pengembang;
  2. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- f. pembahasan dilanjutkan dengan tinjauan lapangan oleh Tim Verifikasi dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
- g. Satuan Kerja Perangkat Daerah/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 Tata Kota selaku sekretari Tim Verifikasi dalam bentuk berita acara hasil pemeriksaan lapangan;

- h. Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris Tim Verifikasi memeriksa persyaratan administrasi dan teknis, bila belum memenuhi persyaratan pemohon/pengembang segera melengkapi dan /atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama tim verifikasi;
- i. apabila persyaratan administrasi dan teknis telah lengkap, sekretariat tim verifikasi menyiapkan :
  1. Penyiapan Konsep surat pelepasan hak atas tanah dan bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah melalui notaris atau camat yang ditunjuk;
  2. Konsep berita acara verifikasi administrasi prasarana, sarana dan utilitas;
  3. Konsep berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan dan serah terima fisik terhadap Standar dan Persyaratan Teknis prasarana, sarana dan utilitas.
- j. setelah prasarana, sarana dan utilitas yang dipersyaratkan dipenuhi, dilakukan penandatanganan surat pelepasan hak atas tanah dan bangunan prasarana, sarana dan utilitas antara pemohon dengan Pemerintah Daerah;
- k. Walikota dalam hal ini melimpahkan kewenangan penandatanganan surat pelepasan hak sebagaimana dimaksud huruf j kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
- l. dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara hasil verifikasi administrasi prasarana, sarana dan utilitas antara anggota tim verifikasi terkait penyerahan administrasi dengan pemohon dan pengembang dan penandatanganan berita acara verifikasi dan serah terima fisik antara anggota tim verifikasi terkait penyerahan fisik, Walikota dan pemohon/pengembang;
- m. berdasarkan surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan bangunan prasarana, sarana dan utilitas dan berita acara verifikasi administrasi prasarana, sarana dan utilitas, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- n. setelah Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Berita Acara Verifikasi dan serah terima fisik ditandatangani, asli Berita Acara Verifikasi Administrasi dan Berita Acara Verifikasi dan Serah terima fisik, fotocopy sertifikat hak pakai dan fotocopy surat pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas disimpan oleh Dinas Tata Kota sebagai arsip;

- o. untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Kepala Dinas Tata Kota selaku sekretaris tim verifikasi menyampaikan asli dan fotocopy dokumen yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.

### **Pasal 32**

Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitasnya diatur sebagai berikut :

- a. apabila hasil temuan BPK terdapat aset prasarana, sarana dan utilitas yang belum diserahkan secara fisik tetapi sudah tercatat dalam aset, maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat mengajukan nota dinas kepada Walikota untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
- b. apabila berdasarkan hasil pendataan dari anggota Tim verifikasi terdapat prasarana, sarana dan utilitas yang diterlantarkan pengembang dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi dapat mengajukan nota dinas kepada Walikota untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap prasarana sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
- c. Walikota menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses perolehan hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas yang belum diserahkan secara administrasi namun diterlantarkan pengembang, sesuai hukum yang berlaku;
- d. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi untuk berkoordinasi dengan anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD/Unit Kerja;
- e. Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang anggota tim verifikasi, perwakilan warga, lurah dan camat terkait untuk membahas terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah dilanjutkan dengan pengecekan, pematokan dan penggambaran kondisi prasarana, sarana dan utilitas di lapangan, yang hasilnya dituangkan dalam bentuk :



1. penandatanganan surat keterangan status tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh lurah mengetahui camat setempat yang isinya memuat :
    - a) tanah tersebut telah terdaftar atau belum terdaftar dalam buku C kelurahan;
    - b) tanah tersebut pernah atau belum pernah didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi;
    - c) tanah tersebut telah dikuasai dan tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris Pemerintah Kota Bekasi;
    - d) tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengketakan pihak lain.
  2. penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan lapangan oleh anggota tim verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas;
- f. Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi, perwakilan warga, Lurah dan Camat terkait guna :
1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana, dan utilitas;
  2. penyiapan konsep berita acara verifikasi administrasi;
  3. konsep surat pernyataan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dilakukan pengambilan sepihak oleh Pemerintah Daerah.
- g. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan lapangan dan surat keterangan dari kelurahan terhadap status lahan PSU yang ditinggalkan oleh pengembang, Anggota Tim Verifikasi menandatangani Berita Acara verifikasi administrasi;
- h. selanjutnya dari hasil verifikasi administrasi, sebelum dilaporkan kepada Ketua Tim Verifikasi, Anggota Tim Verifikasi membuat Berita Acara kesepakatan terhadap PSU yang akan dikuasakan asetnya oleh Pemerintah Daerah;
- i. Berita Acara verifikasi administrasi dan berita acara kesepakatan anggota tim verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f menjadi dasar Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah mengeluarkan surat pernyataan penguasaan aset oleh Pemerintah Daerah terhadap PSU yang telah ditinggalkan oleh pengembang;

- j. isi surat pernyataan penguasaan asset sebagaimana dimaksud huruf i memuat sekurang-kurangnya pernyataan :
  - 1. bahwa tanah yang dimohon telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
  - 2. bahwa tanah tersebut telah dipergunakan/dimanfaatkan untuk sarana, prasarana dan utilitas;
  - 3. bahwa tanah yang dimohon telah tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris pemerintah kota Bekasi;
  - 4. bahwa tanah yang dimohon tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya /kepemilikannya.
- i. atas dasar surat pernyataan penguasaan asset dari Ketua Tim Verifikasi, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan melalui Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
- j. setelah Berita Acara verifikasi administrasi ditandatangani, asli Berita Acara verifikasi administrasi, asli surat pernyataan penguasaan asset dan fotocopy sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah atas prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan disimpan oleh Kepala Dinas Tata Kota selaku Sekretaris Tim Verifikasi;
- k. untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Kepala Dinas Tata Kota selaku tim verifikasi menyampaikan asli dan fotocopy dokumen yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

### **Pasal 33**

Ketentuan mengenai pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 berlaku secara mutatis mutandis untuk pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 34**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 31 Desember 2013

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan Di Bekasi  
pada tanggal 31 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 71 SERI E**