

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, R. (2010) *Pembangunan Kawaan dan Tata Ruang*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Al Rasyid. (2000) *Statistik Sosial*, Bandung: Program Pascasarjana UNPAD
- Arsana. I, P., & dkk. (2018). *Perencanaan Prasarana Perkotaan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Bauer, Jeffrey C. (2003) *Role Ambiguity and Role Clarity: A Comparison of Attitudes in Germany and the United States*. Clermont: University of Cincinnati Dissertation.
- Dechiara, Joseph dan Callender, John Hancock. 1987, *Time-Saver Standards for Building Types Second Edition*, New York: McGraw-Hill Book Company.
- Garna, (1996) *Ilmu-Ilmu Sosial Dasar Konsep Posisi*. Bandung : Program Pascasarjana Unpad
- Sumardjo, Jakob dan Saini K.M. (1986) *Apresiasi Kesustraan*. Jakarta: Gramedia
- Harahap, E.St., dkk. (2007). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Bandung: Balai Pustaka.
- Kuncoro, Suhardjono M. (2002) *Manajemen Perbankan Teori dan Aplikasi*, Yogyakarta: BPFE
- Koentjaraningrat. (1986), *Pengantar Ilmu Antropologi*, Jakarta: Rineka Cipta
- Kontour, R. (2009). *Metode Penelitian untuk Penulisan Skripsi dan Tesis (Ed.Revisi)*,. Jakarta: Buana Printing .
- Labolo, Muhadam. (2014) *Memahami Ilmu Pemerintahan: Suatu Kajian, Teori, Konsep dan Pengembangannya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Narwoko, J. Dwi dan Suyanto, Bagong Ed (2014) *Sosiologi Teks Pengantar dan Terapan - Edisi Keempat*, Jakarta: Kencana Prenada
- Ndraha, Taliziduhu. (2003) *Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru) I*, Jakarta: Bumi Aksara,

Nurmandi, A. (2014). *Manajemen Perkotaan. Teori Organisasi, Pelayanan, Perumahan, dan Transportasi Mewujudkan Kota Cerdas*. Yogyakarta: JKSG UMY.

Poerwadarminta. (1995) *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Gramedia

Raho, Bernard. (2007) *Teori Sosiologi Modern*, Jakarta: Prestasi Pustakarya,

Prastika, Hamami Cahya. (2017) *Peran Pemerintah Daerah dan Partisipasi Pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah Dalam Upaya Mengembangkan Kerajinan KULit di Kabupaten Magetan*, Surabaya: Universitas Airlangga-Skripsi

Robbins, Stephen P. (2001) *Organizational Behavior, 9th ed.* Upper Saddle River, New Jersey, 07458: Prentice-Hall Inc

Sastra M, Suparno dan Marlina, Endy (2005) *Perencanaan Dan Pengembangan Perumahan*, Jogjakarta CV: Andi Offset,

Sarwono , Sarlito Wirawan. (2007) *Teori-Teori Psikologi Social Cet ke -8*, Jakarta : PT, Raja Grafindo Persada,

Siagian, Sondang P. (2003) *Administrasi Pembangunan (Konsep,, Dimensi dan Strateginya)*, Jakarta: Bumi Aksara,

-----, (2008) *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara,

Setiarini, Yustina Ed (2015). *Evaluasi Implementasi Manajemen Pengaturan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan di Daerah Istimewa Yogyakarta*, Yogyakarta: Lembaga Ombudsman Daerah Istimewa Yogyakarta:

Suryaningrat, Bayu. (1992). *Mengenal Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Soerjono Soekanto. (1990) *Sosiologi: Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Terry, George R. (2003) *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara

Junaidi, (2004) *Analisis Peran Dinas Perhubungan dalam Melaksanakan Fungsi Pengawasan Travel Gelap di Kota Pekanbaru*, UIN Suska Riau: Skripsi

Thoah, Miftah. *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta: Raja Grafindo Persada

Tjandra, W Riawan dkk, (2005) *Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah dalam Pelayanan Publik*, Yogyakarta: Pembaruan,

Yin, R. K. (2014). *Studi Kasus: Desain & Metode (Ed.Revisi)*. Depok : PT. Rajagrafindo Persada.

Yunus, H. S. (2010). *Struktur Tata Ruang Kota*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Artikel Ilmiah

Nawawi, Juanda. (2019) *Determinants of Innovation Sustainability on Communication Forum in Land Dispute Resolution: A Study of Enrekang Regency*, Makassar: HICOSPOS Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ. Hasanuddin

Kanfer, R. (1987) *Task Specific Motivation: An Integrative Approach to Issues of Measurement, Mechanisms, Processes, and Determinants*. Journal of Social Psychology

Keman. Soedjadi, (2005) *Kesehatan Perumahan dan Lingkungan Permukiman*, Surabaya: Jurnal Kesehatan Lingkungan, Fakultas Kesehatan Masyarakat Univ. Airlangga

Hamdi, Mukhlis. (1999) *Desentralisasi dan Pembangunan Daerah*. Jakarta., Makalah pada lokkarya Pengembangan Kemampuan Pemda TK II.

Artikel Berita

Echa Panrita Lopi, *9 SKK Fasum Fasos Diterima Kejaksaan Negeri Makassar*, Dikutip pada tanggal 21 Juni 2020 dari laman situs Terkini.id

-----*Tim Verifikasi Aset Identifikasi Lahan Fasum Fasos di Kompleks Bumi Husada Indah* dikutip pada tanggal 20 Juni 2020 dari laman situs Makassar Terkini.id;

Kamsah. (2019, August 19). *Pengembang Belum Serahkan 527 PSU ke Pemerintah Kota Makassar*. Dipetik August 23, 2019, dari Makassar Terkini.id:

Muhammad Haidir, *Kejari Sebut Tak Mudah Kejar Aset Pemerintah Kota Makassar*, Dikutip pada tanggal 21 Juni 2020 dari halaman situs Sindonews.com

Totoh W. Tohari. (2020, February 5) "Pembagian Urusan Pemerintahan menurut Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah", dikutip pada tanggal 5 Februari 2020 pukul 19.14 Wita dari <http://www.hukumpedia.com>

Vivi Riski Indriyani, *KPK Pantau Penyelesaian 764 Fasum-Fasos Milik Pemkot*, Dikutip pada tanggal 20 Juni 2020 dari halaman situs sindonews.com

Peraturan Perundang-undangan

Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

UU No 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman

UU No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

PP No 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah

Peraturan Daerah Kota Makassar No 9 Tahun 2011 Tentang Penyediaan Dan Penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan Dan Permukiman

Peraturan Daerah Kota Makassar No 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Makassar

Perwali Makassar No 97 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembayaran Uang Kompensasi, Verifikasi, Penyerahan, Pengawasan dan Pengendalian Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman.

Peraturan Walikota Makassar No 86 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman



Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



Lampiran 2. Peraturan Perundang-Undangan



Lampiran 3 Daftar Site Plan Perumahan



Lampiran 4 Daftar Perusahaan/Pengembang yang Berpotensi
Menyerahkan PSU kepada Pemerintah Kota Makassar



Lampiran 5 Dokumentasi





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU PEMERINTAHAN

Kampus Tamalanrea Jln. Perintis Kemerdekaan KM.10 Makassar 90245
Telepon (0411) 585024 / Fax (0411) 585024

Nomor: *4631*/UN4.8.1/PT.01.04/2020

14 Juli 2020

Lamp. :

Hal : **Permohonan Izin Melakukan
Penelitian/Wawancara**

Yth. Gubernur Sulawesi Selatan
cq. Kepala UPT P2T, BKPM
Provinsi Sulawesi Selatan
Makassar

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin yang tersebut berikut ini :

Nama : Supriadi
Nomor Pokok : E121 14 306
Departemen : Ilmu Pemerintahan
Alamat : Perumahan Al Marhamah Depag Blok. A. No. 2. Makassar
Nomor Hp. : 085298234137

Bermaksud untuk melakukan penelitian lapangan/kepustakaan dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul :

"ANALISIS PERANAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PENYENGGARAAN PERUMAHAN DI KOTA MAKASSAR"

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon agar yang bersangkutan diberikan izin untuk melakukan penelitian yang dimaksud.

Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Dekan
Prof. Dr. H. Armin, M.Si.
NIP. 196511091991031008

Tembusan Yth.:

1. Dekan Fisip (sebagai laporan)
2. Kassubbag. Akademik
3. Ketua Departemen Ilmu Pemerintahan
4. Peninggal.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 9 TAHUN 2009
TENTANG
PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN
PERMUKIMAN DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman, perlu dilakukan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas;
 - b. bahwa dalam rangka keberlanjutan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman perlu dilakukan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas dari pengembang kepada pemerintah daerah;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. 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 diubah beberapa kali 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);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
2. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
3. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
4. Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk asset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada pemerintah daerah.
5. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas.
6. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
7. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota, serta Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk provinsi DKI Jakarta.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Masyarakat adalah Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) penghuni perumahan dan permukiman, atau asosiasi penghuni untuk rumah susun.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman dari pengembang kepada pemerintah daerah bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan dan permukiman.

Pasal 3

Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman berdasarkan prinsip:

1. keterbukaan, yaitu masyarakat mengetahui prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan dan atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas;
2. akuntabilitas, yaitu proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. kepastian hukum, yaitu menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan dan permukiman sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;

4. keberpihakan, yaitu pemerintah daerah menjamin ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman; dan
5. keberlanjutan, yaitu pemerintah daerah menjamin keberadaan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya,

BAB III PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 4

Perumahan dan permukiman terdiri atas:

1. perumahan tidak bersusun: dan
2. rumah susun.

Pasal 5

- (1) Perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa kelompok rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian.
- (2) Kelompok rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berantai satu atau dua.

Pasal 6

- (1) Rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, berupa bangunan gedung bertingkat dalam suatu lingkungan.
- (2) Bangunan gedung bertingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal 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.

Pasal 7

Perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas.

BAB IV PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 8

Prasarana perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, antara lain:

1. jaringan jalan;
2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
3. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*); dan
4. tempat pembuangan sampah.

Pasal 9

Sarana perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, antara lain:

1. sarana perniagaan/perbelanjaan;
2. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
3. sarana pendidikan;
4. sarana kesehatan;
5. sarana peribadatan;
6. sarana rekreasi dan olah raga;
7. sarana pemakaman;
8. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
9. sarana parkir.

Pasal 10

Utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, antara lain:

1. jaringan air bersih;
2. jaringan listrik;
3. jaringan telepon;
4. jaringan gas;
5. jaringan transportasi;
6. pemadam kebakaran; dan
7. sarana penerangan jasa umum.

BAB V
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 11

- (1) Pemerintah daerah meminta pengembang untuk menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 yang dibangun oleh pengembang.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 1. paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan; dan
 2. sesuai dengan rencana tapak yang telah disetujui oleh pemerintah daerah.
- (3) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman sesuai rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan:
 1. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 2. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.

Pasal 12

- (1) Penyerahan prasarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 10 pada perumahan tidak bersusun berupa tanah dan bangunan.
- (2) Penyerahan sarana pada perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berupa tanah siap bangun.

Pasal 13

- (1) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas rumah susun berupa tanah siap bangun.
- (2) Tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di satu lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.

BAB VI
PERSYARATAN PENYERAHAN
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 14

Pemerintah daerah menerima penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman yang telah memenuhi persyaratan:

1. umum;
2. teknis; dan
3. administrasi

Pasal 15

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, meliputi:
 1. lokasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan rencana tapak yang sudah disetujui oleh pemerintah daerah; dan
 2. sesuai dengan dokumen perijinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, harus memiliki:
 1. dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh pemerintah daerah;
 2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 3. Ijin Penggunaan Bangunan (IPB) bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
 4. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah.

BAB VII
PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI

Pasal 16

- (1) Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta membentuk Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 1. Sekretariat Daerah;
 2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
 3. Badan Pertanahan Nasional (BPN);
 4. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis terkait;

5. Camat; dan
 6. Lurah/Kepala Desa.
- (3) Tim verifikasi diketuai oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 17

- (1) Tugas tim verifikasi adalah:
1. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
 2. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 3. menyusun jadwal kerja;
 4. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 5. menyusun berita acara pemeriksaan;
 6. menyusun berita acara serah terima;
 7. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas; dan
 8. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana, dan utilitas secara berkala kepada Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta.
- (2) Tim verifikasi melakukan penilaian terhadap:
1. kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana, dan utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan.
 2. kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Tim verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dibantu oleh sekretariat tim verifikasi.
- (2) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada SKPD yang membidangi penataan ruang atau perumahan dan permukiman.
- (3) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala daerah.

BAB VIII

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 19

Tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman dilakukan melalui:

1. persiapan;
2. pelaksanaan penyerahan; dan
3. pasca penyerahan.

Pasal 20

- (1) Tata cara persiapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, meliputi:
1. Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta menerima permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman dari pengembang;
 2. Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta menugaskan tim verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas;
 3. tim verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan;
 4. tim verifikasi melakukan inventarisasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan, meliputi: rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, tata letak bangunan dan lahan, serta besaran prasarana, sarana, dan utilitas; dan
 5. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.
- (2) Tata cara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, meliputi:
1. tim verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi;
 2. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas;
 3. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas, serta merumuskan prasarana, sarana, dan utilitas yang layak atau tidak layak diterima;

4. prasarana, sarana; dan utilitas yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada pengembang untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan;
 5. hasil perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
 6. prasarana, sarana, dan utilitas yang layak diterima dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta;
 7. Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta menetapkan prasarana, sarana, dan utilitas yang diterima;
 8. tim verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan dan SKPD yang berwenang mengelola; dan
 9. penandatanganan berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas dilakukan oleh pengembang dan Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta dengan melampirkan daftar prasarana, sarana, dan utilitas, dokumen teknis dan administrasi.
- (3) Tata cara pasca penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, meliputi:
1. Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada SKPD yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas dilaksanakan.
 2. Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas prasarana, sarana, dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
 3. SKPD yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP); dan
 4. SKPD yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang sudah diserahkan oleh pengembang.

Pasal 21

- (1) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas ditelantarkan dan belum diserahkan, pemerintah daerah membuat berita acara perolehan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Pemerintah daerah membuat pernyataan asset atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas tersebut sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional setempat.
- (3) Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada SKPD yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kantor Badan Pertanahan Nasional menerbitkan hak atas tanah.
- (4) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset atas prasarana, sarana, dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (5) SKPD yang menerima asset prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

BAB IX PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Pasal 22

- (1) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Pemerintah daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, badan usaha swasta dan atau masyarakat dalam pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemerintah daerah melakukan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas dengan pengembang, badan usaha swasta, dan masyarakat, pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas menjadi tanggung jawab pengelola.
- (4) Pengelola prasarana, sarana, dan utilitas tidak dapat merubah peruntukan prasarana, sarana, dan utilitas.

BAB X PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Bupati/Walikota menyampaikan laporan perkembangan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas di daerahnya kepada Gubernur secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

- (2) Gubernur menyampaikan laporan perkembangan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas di wilayahnya kepada Menteri secara berkala setiap tahun.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Bupati/Walikota, atau Gubernur DKI Jakarta, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyerahan, pengelolaan dan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas.
- (2) Gubernur mengkoordinasikan kabupaten/kota dalam pembinaan dan pengawasan terhadap penyerahan, pengelolaan dan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas.
- (3) Menteri melakukan pembinaan umum penyelenggaraan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas sebelum penyerahan menjadi tanggung jawab pengembang.
- (2) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas setelah penyerahan menjadi tanggung Jawab pemerintah daerah, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota.
- (3) Khusus untuk DKI Jakarta, pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas setelah penyerahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Bupati/Walikota, atau Gubernur untuk provinsi DKI Jakarta menetapkan Peraturan Daerah tentang penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

Pasal 27

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 1987 tentang Penyerahan. Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2009
MENTERI DALAM NEGERI,
ttd
H. MARDIYANTO



PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR

NOMOR 9 TAHUN

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan perumahan dan permukiman, perlu dilakukan pengelolaan, prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan yang dimaksud;
 - b. bahwa dalam rangka keberlanjutan pengelolaan, prasarana, sarana dan utilitas kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman perlu dilakukan penediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman, perlu adanya pengaturan berkenaan dengan pengelolaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 1985,

- Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara REpublik Indonesia Nomor 118);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992, tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 3469);
 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tetang Peyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, kolusi dan Nepotisme(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Reublik 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Nergara Republik Indonesia Nomor 4484);
 9. 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);
 10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Peundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang pelekasanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34/Permen/M/2006 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Parasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Kawasan Perkotaan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Negera Perumahan Rakyat Nomor 11/PERMEN/M/2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan dan Permukiman;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas Perumahan dan Pemukiman di Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAKASSAR

DAN

WALIKOTA MAKASSAR

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, UTILITAS KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Makassar.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Makassar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Makassar
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Makassar yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dibidang Perumahan dan Permukiman.

6. Penyediaan adalah menyediakan berupa tanah dengan bangunan dan atau tanpa bangunan untuk kepentingan umum pada kawasan Industri, perdagangan, perumahan dan permukiman
7. Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk asset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada pemerintah daerah.
8. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan Industri, perdagangan, perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
9. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
10. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
11. Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lidung atau budaya.
12. Kawasan perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.

13. Kawasan industri/perdagangan terpadu adalah suatu kawasan industri/perdagangan terpadu yang terdiri atas beberapa blok bangunan, dimana pada kawasan tersebut selain fungsi industri/perdagangan sebagai fungsi utama juga terdapat fungsi lainnya, yaitu antara lain: perkantoran, hunian/tempat tinggal, ruang pameran/exhibition dan perdagangan yang dilengkapi dengan sarana, prasarana lingkungan seperti jalan, utilitas, instalasi pengelolaan air limbah dan lain-lain.
14. Kawasan perdagangan terpadu adalah suatu kawasan perdagangan yang terdiri atas beberapa blok bangunan, dimana pada kawasan tersebut selain fungsi perdagangan juga terdapat fungsi lainnya, antara lain : perkantoran, hunian/tempat tinggal, hotel, gedung serbaguna dan ruang pertemuan/convention, yang dilengkapi dengan sarana prasarana lingkungan seperti jalan, utilitas dan lain-lain;
15. Kawasan perkotaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama bukan pertanian dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat pemukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.
16. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
17. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup diluar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
18. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan

secara fungsional dalam arah horizontal 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.

19. Ruang terbuka adalah ruang-ruang dalam kota atau wilayah yang lebih luas baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang jalur dimana dalam penggunaannya lebih bersifat terbuka yang pada dasarnya tanpa bangunan.
20. Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan yang selanjutnya disingkat RTHKP adalah bagian dari ruang terbuka suatu kawasan perkotaan yang diisi oleh tumbuhan dan tanaman guna mendukung manfaat ekologi, sosial, budaya, ekonomi dan estetika.
21. RTHKP publik adalah RTHKP yang penyediaan dan pemeliharaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.
22. RTHKP privat adalah RTHKP yang penyediaan dan pemeliharaannya menjadi tanggungjawab pihak/lembaga swasta, perseorangan dan masyarakat yang dikendalikan melalui izin pemanfaatan ruang oleh pemerintah daerah.
23. Tempat Pemakaman Umum yang selanjutnya disebut TPU adalah lahan siap bangun yang diperuntukkan bagi pemakaman.
24. Sarana rekreasi adalah tempat kegiatan fisik seperti olah raga dan bentuk-bentuk permainan lain yang banyak memerlukan pergerakan fisik.

25. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, permukiman, perdagangan dan atau industri.
26. Masyarakat adalah rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW) penghuni perumahan, permukiman atau asosiasi penghuni untuk rumah susun.
27. Barang milik daerah adalah semua barang yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
28. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
29. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
30. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disebut KLB adalah angka perbandingan jumlah luas seluruh lantai terhadap luas tanah perpetakan.
31. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan pemerintah daerah yang diberikan wewenang khusus oleh Undang Undang untuk melakukan pendidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.

BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman dari pengembang kepada daerah bertujuan untuk:

- a. melindungi aset pemerintah daerah dan menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, serta utilitas dikawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- b. memanfaatkan secara optimal atas prasarana, sarana dan utilitas untuk kepentingan masyarakat.

Pasal 3

Penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman berdasarkan prinsip:

- a. keterbukaan, yakni masyarakat mengetahui prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan dan/atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
- b. akuntabilitas, yakni proses penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum, yakni menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan pemukiman;
- d. keberpihakan, yakni pemerintah daerah menjamin ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman;
- e. keberlanjutan, yakni pemerintah daerah menjamin keberadaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan peruntukannya.

BAB III

PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Bagian Kesatu

Kawasan Industri

Pasal 4

- (1) Setiap pengembang yang melakukan pembangunan industri berupa kawasan industri/pergudangan terpadu wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan proporsi paling sedikit 30% (tigapuluh perseratus) dari keseluruhan luas lahan.

- (2) Setiap pengembang yang melakukan pembangunan industri berupa kawasan industri wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan proporsi paling sedikit 20% (duapuluh perseratus) dari keseluruhan luas lahan.
- (3) Jenis prasarana, sarana dan utilitas dari luasan lahan yang akan dipergunakan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keterangan Rencana Kota.

Pasal 5

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 meliputi :
 - a. prasarana, antara lain:
 1. jaringan jalan;
 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 3. instalasi pengolahan air limbah;
 4. jaringan saluran pembuangan air (drainase);
 5. bozem ; dan
 6. tempat pembuangan sampah.
 - b. sarana, antara lain :
 1. sarana peribadatan ;
 2. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau ;
 3. sarana parkir;
 4. sarana kantin;
 5. lahan untuk pedagang informal/pedagang kaki lima; dan
 6. sarana permukiman bagi pekerja/buruh.
 - c. utilitas, antara lain :
 1. jaringan air bersih;
 2. jaringan listrik;
 3. jaringan telephone;
 4. jaringan gas ;
 5. sarana pemadam kebakaran
 6. jaringan transportasi ; dan
 7. sarana penerangan jalan umum.
- (2) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 4 dan angka 5 dapat diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.
- (3) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 wajib diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6 dapat diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.
- (5) Utilitas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 6 dan angka 7 dapat diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.
- (6) Penyerahan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) berupa tanah dan bangunan.
- (7) Penyerahan prasarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berupa tanah siap bangun atau tanah dan bangunan.

Bagian Kedua
Kawasan Perdagangan

Pasal 6

- (1) Setiap pengembang yang melakukan pembangunan kawasan perdagangan terpadu dengan luas lebih dari 1 Ha (satu hekto are) wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan proporsi paling sedikit 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan luas lahan.
- (2) Jenis prasarana, sarana dan utilitas dari luasan lahan yang akan dipergunakan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keterangan Rencana Kota.

Pasal 7

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perdagangan dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 meliputi :
 - a. prasarana, antara lain:
 1. jaringan jalan yang menghubungkan antar blok;
 2. jaringan pembuangan air limbah;
 3. instalasi pengolahan air limbah;
 4. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 5. tempat pembuangan sampah.
 - b. sarana, antara lain :
 1. sarana peribadatan;
 2. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau ;
 3. sarana parkir;
 4. sarana kantin; dan
 5. lahan untuk pedagang informal/pedagang kaki lima.
 - c. utilitas, antara lain :
 1. jaringan air bersih;
 2. jaringan listrik;
 3. jaringan telephone;
 4. jaringan gas;
 5. sarana pemadam kebakaran
 6. jaringan transportasi; dan
 7. sarana penerangan jalan umum.
- (2) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 4 wajib diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.

- (3) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 wajib diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 6 dan 7 dapat diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.
- (5) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) berupa tanah dan bangunan.
- (6) Penyerahan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa tanah siap bangun atau tanah dan bangunan.
- (7) Pengembang dapat menyerahkan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 3, angka 4 dan angka 5 kepada pemerintah daerah.
- (8) Penyerahan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa tanah siap bangun atau tanah dan bangunan.

Bagian Ketiga

Kawasan Perumahan dan Permukiman

Pasal 8

- (1) Setiap Pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan proporsi paling sedikit :
 - a. 30 % (tiga puluh persen) untuk luas lahan lebih kecil atau sama dengan 25 Ha (dua puluh lima hekto are);
 - b. 40 % (empat puluh persen) untuk luas lahan lebih dari 25 Ha (dua puluh lima hekto are) sampai dengan 100 Ha (seratus hekto are);
 - c. 50 % (lima puluh persen) untuk luas lahan lebih dari 100 Ha (seratus hekto are).
- (2) Jenis prasarana, sarana dan utilitas dan luasan lahan yang dipergunakan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keterangan rencana Kota.

Pasal 9

Perumahan dan permukiman terdiri atas :

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

Pasal 10

- (1) Perumahan tidak bersusun sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf a berupa kelompok rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal dan atau lingkungan hunian berlantai satu atau lebih.

(2) Rumah susun sebagaimana dimaksud pasal 9 huruf b berupa bangunan gedung bertingkat dalam satu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan yang masing-masing dapat memiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.

Pasal 11

(1) Prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas :

a. prasarana, antara lain :

1. jaringan jalan beserta bangunan pelengkap lainnya;
2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
3. jaringan saluran pembuangan air hujan(drainase);
4. tempat pengelolaan sampah.

c. sarana, antara lain :

1. sarana pendidikan;
2. sarana kesehatan;
3. sarana peribadatan;
4. sarana pemerintahan dan pelayanan umum;
5. sarana rekreasi dan olah raga;
6. sarana pemakaman;
7. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau
8. sarana perniagaan
9. sarana parkir

d. Utilitas, antara lain:

1. jaringan air bersih;
2. jaringan listrik;
3. jaringan telephone;
4. jaringan gas
5. pemadam kebakaran
6. jaringan transportasi
7. penerangan jalan umum

(2) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b wajib diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.

(3) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 6 dan 7 dapat diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah.

(4) Penyerahan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada perumahan tidak bersusun dan rumah susun berupa tanah dan bangunan.

(5) Penyerahan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada perumahan tidak bersusun dan rumah susun berupa tanah siap bangun atau tanah dan bangunan.

- (6) Penyerahan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada perumahan tidak bersusun dan bersusun berupa tanah dan bangunan.
- (7) khusus pada rumah susun, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) harus berada disatu lokasi dan diluar hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 12

- (1) Penyediaan sarana pemakaman/Tempat Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf b nomor 7 dapat dilakukan dengan cara :
- a. membangun atau mengembangkan makam didalam atau diluar lokasi pembangunan perumahan, seluas 2% (dua persen) dari keseluruhan luas lahan; atau
 - b. menyerahkan kompensasi berupa uang kepada pemerintah daerah senilai 2 % (dua persen) dari luas lahan dikalikan dengan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) tanah di lokasi setempat yang akan digunakan untuk pembangunan dan pengembangan makam milik pemerintah daerah.
- (2) Ketentuan 2 % (dua persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari 30% (tiga puluh persen), 40% (empat puluh persen) atau 55% (lima puluh lima persen) lahan yang harus disediakan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 8 ayat (1).
- (3) Kompensasi berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan daerah dan harus disetor pada rekening kas umum daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran kompensasi berupa uang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan peraturan kepala daerah.

BAB IV

PROPORSI LAHAN RUANG TERBUKA HIJAU PADA KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 13

- (1) Untuk pembangunan kawasan industri/pergudangan kawasan terpadu, pengembang wajib menyediakan lahan Ruang Terbuka Hijau (RTH) sebesar 20% (dua puluh persen) dari luas lahan sarana, prasarana dan utilitas yang dipersyaratkan.
- (2) Untuk kawasan industri/pergudangan, pengembang wajib menyediakan lahan RTH sebesar 20% (dua puluh persen) dari luas lahan sarana, prasarana dan utilitas yang dipersyaratkan.
- (3) Untuk pembangunan kawasan perdagangan terpadu dengan luas lebih dari 1 Ha (satu hekto are) wajib menyediakan lahan RTH sebesar 25% (dua

puluh lima persen) dari sarana, prasarana dan utilitas yang dipersyaratkan.

- (4) Untuk pembangunan perumahan dan permukiman, diwajibkan menyediakan lahan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dengan keluasaan sebagai berikut :
- a. pembangunan perumahan dibawah dari 25 Ha (dua puluh lima hekto are) seperti yang dimaksud pada pasal 10 ayat (1), diwajibkan bagi pengembang menyediakan lahan RTH sekurang-kurangnya 10 % (sepuluh persen) dari jumlah besaran sarana, prasarana dan utilitas yang dipersyaratkan;
 - b. pembangunan Perumahan 25 Ha (dua puluh lima hekto are) sampai dengan 100 Ha (seratus hekto are) seperti yang dimaksud pasal 4 ayat (2), diwajibkan bagi pengembang menyediakan lahan RTH sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah besaran sarana, prasarana dan utilitas yang dipersyaratkan;
 - c. pembangunan Perumahan diatas 100 Ha (seratus hektar are) seperti yang dimaksud pasal 4 ayat (3), pengembang wajib menyediakan lahan RTH sekurang-kurangnya 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah besaran sarana, prasarana dan utilitas yang akan dipersyaratkan;
 - d. rumah susun/apartemen ketinggian 3 sampai dengan 5 lantai, pengembang wajib menyediakan lahan RTH sebesar 20 % (dua puluh persen) dari luas lahan sarana, prasarana dan utilitas yang akan diserahkan pada pemerintah daerah;
 - e. rumah susun/apartemen ketinggian 6 lantai keatas, pengembang wajib menyediakan lahan RTH sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari luas lahan sarana, prasarana yang dipersyaratkan.

BAB V

KRITERIA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN

Pasal 14

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah 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.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan :
- a. harus sesuai dengan standar persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh pemerintah daerah;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh pemerintah daerah;

- c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 1(satu) tahun terhitung sejak selesainya pembangunan.

BAB VI WEWENANG

Pasal 15

Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 meliputi :
- a. mengatur perencanaan prasarana, sarana dan utilitas;
 - b. memelihara dan mengembangkan prasarana, sarana dan utilitas;
 - c. menggunakan dan\atau memanfaatkan prasarana, sarana, dan utilitas; dan
 - d. mengawasi prasarana, sarana, dan utilitas.
- (2) Kewenangan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas dilaksanakan oleh Kepala Daerah.
- (3) Kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melimpahkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang akan diserahkan melalui proses verifikasi.
- (2) Jenis prasarana, sarana dan utilitas dari luasan lahan yang akan dipergunakan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keterangan Rencana Kota.

Pasal 18

- (1) Tugas tim verifikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
 - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - f. menyusun berita acara serah terima, dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Kepala Daerah.
- (2) Tim verifikasi melakukan penilaian terhadap
 - a. kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 - b. kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan verifikasi diatur dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 19

- (1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima dari pengembang kepada Kepala Pemerintah Daerah.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. berita acara serah terima administrasi; dan
 - b. berita acara serah terima fisik.
- (3) Berita acara serah terima administrasi sebagaimana yang dimaksud ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
 - b. rincian jenis, jumlah lokasi dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 - c. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas
- (4) Berita acara serah terima administrasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a harus dilampiri :
 - a. perjanjian antara pengembang dengan pemerintah daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 - b. surat kuasa dari pengembang kepada pemerintah daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sarana, prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah;

- c. daftar dan gambar rencana tapak (site plane, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah;
 - d. asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai sarana, prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah.
- (5) Penandatanganan berita acara serah terima administrasi dilaksanakan setelah diterbitkan surat keterangan rencana Kota (site plane atau zoning) dan sebelum diterbitkan izin mendirikan bangunan.
 - (6) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran dan nilai obyek yang diserahkan
 - (7) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilampiri :
 - a. daftar dan gambar rencana tapak (site plane, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan
 - b. berita Acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan;
 - c. akta Notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang kepada pemerintah daerah.
 - (8) Hasil penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.
 - (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 20

- (1) Kepala Daerah menetapkan status penggunaan prasarana, sarana dan utilitas paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Fisik sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2) huruf b.
- (2) Penetapan status penggunaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 21

- (1) Dalam hal prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Pasal 7 ayat (2) dan (3) dan Pasal 11 ayat (2) diterlantarkan/tidak dipelihara dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan kepada pengembang untuk memperbaiki/memelihara prasarana dan sarana dimaksud dan selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana dan sarana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), maka pengembang

- membuat Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana dan sarana dimaksud.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima prasarana dan sarana kemudian akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah.
 - (4) Kepala Daerah menyerahkan prasarana dan sarana yang telah diserahkan oleh pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara prasarana dan sarana dimaksud.
 - (5) Penyerahan prasarana dan sarana kepada Satuan Kerja perangkat Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Status Penggunaan.
- (6) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerima asset prasarana dan sarana melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah.
 - (7) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar oleh Pemerintah Daerah dalam mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Kota Makassar.

Pasal 22

- (1) Dalam hal prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2), pasal 7 ayat (2) dan (3) dan Pasal 11 ayat (2) diterlantarkan/tidak dipelihara serta pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka surat kuasa pelepasan hak atas tanah dan atau/bangunan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b, dijadikan dasar oleh pemerintah daerah dalam pembuatan akte notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana yang dimaksud ayat (1), dapat diketahui dan tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana dan sarana yang telah disampaikan oleh Kepala Daerah dan setelah diumumkan dalam media massa tentang pelaksanaan kewajiban pengembang untuk menyerahkan prasarana dan sarana dimaksud.
- (3) Surat kuasa dan akte Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Kota Makassar.
- (4) Setelah Kantor Pertanahan Kota Makassar menerbitkan sertifikat hak atas tanah, pengelola barang milik daerah wajib melakukan pencatatan asset atas prasarana dan sarana dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (5) Kepala daerah menyerahkan prasarana dan sarana kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara prasarana

- dan sarana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (6) setelah Kantor Pertanahan Kota Makassar menerbitkan sertifikat hak atas tanah.
- (6) Penyerahan prasarana dan sarana Kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Status Penggunaan.
 - (7) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerima asset prasarana dan sarana melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah.

BAB VIII

PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI

Pasal 23

- (1) Membentuk Tim Verifikasi atas penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, kawasan perdagangan dan kawasan industri/pegudangan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk membantu kelancaran tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim Verifikasi dengan tugas pokok yang akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.
- (3) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditempatkan pada SKPD Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.

BAB IX

PEMANFAATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 24

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada daerah sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemerintah daerah.
- (2) Daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, badan usaha swasta dan atau masyarakat dalam pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pemerintah daerah melakukan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas dengan pengembang, badan usaha swasta dan masyarakat, pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana dan utilitas menjadi tanggungjawab pengelola.
- (4) Pengelola tidak dapat merubah peruntukan prasarana, sarana dan utilitas industri, perdagangan, perumahan dan permukiman.

BAB X

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemenuhan kewajiban pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan

- prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman terhadap penyerahan pengelolaan dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangannya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sebelum penyerahan menjadi tanggungjawab pengembang.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah, wajib dipelihara oleh pengembang selama 1 (satu) tahun sejak diserahkan.
- (3) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas setelah penyerahan menjadi tanggungjawab daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRATIF DAN TEGURAN

Kesatu

Sanksi

Pasal 27

- (1) Kepala Daerah berwenang menerapkan sanksi administratif kepada setiap badan usaha/badan hukum dan atau pengembang yang melanggar ketentuan pasal 4 ayat (1) dan (2), pasal 5 ayat (3), pasal 6 ayat (1), pasal 7 ayat (2) dan (3), pasal 8 ayat (1), pasal 12 ayat (1), pasal 13 dan/atau pasal 29 ayat (2).
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut berupa :
- a. pembekuan dan/atau pencabutan izin;
 - b. denda administratif;
 - c. sanksi polisional

- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1(satu) dilaksanakan dengan cara :
- a. pemberian teguran tertulis;`
 - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - c. denda administrasi sebesar Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah);
 - d. pengumuman di media massa;
 - e. dimasukkan kedalam daftar hitam (black list).
- (4) Denda administratif seperti yang dimaksud pada ayat (3) huruf c dibayarkan langsung ke rekening kas umum daerah setelah mendapat penetapan dari Pengadilan.

Bagian Kedua

Teguran

Pasal 28

- (1) Setiap pengembang yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 dan sudah diberikan peringatan lisan, dikenakan sanksi teguran tertulis, yang dilaksanakan 3 (tiga) tahapan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. teguran tertulis pertama memuat antara lain :
 - a) kesalahan yang bersangkutan disertai dasar hukum yang jelas;
 - b) kewajiban yang harus dilaksanakan;
 - c) jangka waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan.
 - b. teguran tertulis kedua memuat antara lain :
 - a) mengingatkan teguran pertama;
 - b) jangka waktu pelaksanaan kewajiban;
 - c) panggilan kepada yang bersangkutan agar menghadap kepada SKPD yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
 - c. teguran tertulis ketiga memuat antara lain:
 - a) mengingatkan teguran pertama dan kedua;
 - b) jangka waktu pelaksanaan kewajiban;
 - c) kewajiban dan uraian konsekwensi yang harus dilaksanakan oleh yang bersangkutan apabila tidak mengindahkan teguran.
- (2) Setiap pengembang yang tidak mengindahkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah tenggang waktu sanksi teguran ketiga berakhir dikenakan sanksi berupa denda dan penyegelan.
- (3) Setiap pengembang yang tidak mengindahkan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, dikenakan sanksi berupa tidak diberikan izin pembangunan kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman berikutnya.

BAB XIII
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 29

- (1) Penyidikan terhadap pelanggaran penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana, utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman, dilaksanakan oleh PPNS di lingkungan pemerintah daerah yang pengangkatannya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Wewenang PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang, badan tentang adanya tindak pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian perkara dan melakukan pemeriksaan;
 - c. menyuruh tersangka menghentikan perbuatannya dan memeriksa identitas tersangka;
 - d. melakukan penyitaan benda yang digunakan tersangka;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret tersangka;
 - f. memanggil saksi-saksi untuk memeriksa dan mendengarkan kesaksiannya;
 - g. mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - h. melakukan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik umum jika tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik umum memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
 - i. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - j. PPNS sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan tugas sebagai penyidik berada dibawah koordinasi penyidik Kepolisian Republik Indonesia berdasarkan ketentuan dalam hukum acara pidana;
 - k. PPNS sebagaimana yang dimaksud ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan pada Penuntut Umum/Kejaksaan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Hukum Acara Pidana.

BAB XIV
KETENTUAN PIDANA

Pasal 30

- (1) Selain sangsi administratif sebagaimana yang dimaksud Pasal 2, setiap badan usaha atau badan hukum dan atau pengembang yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pasal 4 ayat (1) dan (2), pasal 5 ayat (3), pasal 6 ayat (1), pasal 7 ayat (2) dan (3), pasal 8 ayat (1), pasal 12 ayat (1), pasal 13 dan/atau pasal 29 ayat (2) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran;
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerimaan negara.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas di kawasan perumahan, perdagangan dan industri yang telah ada sebelum berlakunya peraturan Daerah ini wajib melakukan inventarisasi dan menyelesaikan dokumen pemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Tata Ruang Bangunan

Pasal 32

Pemanfaatan parasarana, sarana dan utilitas yang sudah berjalan dan atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan

Pasal 33

- (1) Pengembang pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang telah menyediakan prasarana, sarana dan utilitas di kawasan masing-masing sebelum berlakunya peraturan daerah ini dapat menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas yang dimilikinya kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pengembang pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang belum menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada Pemerintah Daerah saat peraturan daerah ini diundangkan, wajib menyediakan dan menyerahkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan daerah ini diberlakukan.
- (3) Persyaratan dan tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Daerah.

Pasal 35

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 30 Desember 2011

WALIKOTA MAKASSAR,

ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN

Diundangkan di kota Makassar
pada tanggal 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

M. ANIS ZAKARIA KAMA

LEMBARAN DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2011 NOMOR 9



WALIKOTA MAKASSAR

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

Nomor 97 Tahun 2015

TENTANG

**TATA CARA PEMBAYARAN UANG KOMPENSASI, VERIFIKASI,
PENYERAHAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN,
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pasal 12 ayat (4) tentang tatacara pembayaran uang kompensasi, pasal 18 ayat (3), tentang tatacara pelaksanaan verifikasi, pasal 19 ayat (9) tentang tatacara penyerahan dan pasal 25 ayat (3) tentang tatacara pengawasan dan pengendalian prasarana, sarana utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman. sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Penyediaan Dan Penyerahan Prasarana, Sarana utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman;
- b. bahwa untuk efektifnya pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Tata Cara Pembayaran Uang Kompensasi, Verifikasi, Penyerahan, Pengawasan dan Pengendalian Prasarana, Sarana Utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Tata Cara Pembayaran Uang Kompensasi, Verifikasi, Penyerahan, Pengawasan dan Pengendalian Prasarana, Sarana dan Utilitas Pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Daerah Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan kabupaten-kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Makassar, Maros, Sungguminasa, dan Takalar;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 276);
17. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan ke Dua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2013 Nomor 7);
18. Peraturan Walikota Makassar Nomor 8 Tahun 2008 tentang Garis Sempadan dan Fungsi Bangunan Gedung Pada masing-masing ruas jalan dalam wilayah Kota Makassar (Lembaran daerah Kota Makassar Nomor 8 tahun 2008).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN UANG KOMPENSASI, VERIFIKASI, PENYERAHAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN INDUSTRI, PERDAGANGAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN.**

B A B I K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Makassar;
2. Walikota adalah Walikota Makassar;
3. Dinas adalah Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
5. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus;
6. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya;
7. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya;
8. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan;

9. Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada pemerintah daerah
10. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas;
11. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan;
12. Penyediaan adalah menyediakan berupa tanah dengan bangunan dan atau tanpa bangunan untuk kepentingan umum pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman;
13. Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budaya;
14. Kawasan perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas;
15. Kawasan industri/ pergudangan terpadu adalah suatu kawasan industri/ pergudangan terpadu yang terdiri atas beberapa blok bangunan, dimana pada kawasan tersebut selain fungsi industri/ pergudangan sebagai fungsi utama juga terdapat fungsi lainnya, yaitu antara lain: perkantoran, hunian/ tempat tinggal, ruang pameran/ *exhibition* dan perdagangan yang dilengkapi dengan sarana, prasarana lingkungan seperti jalan, utilitas, instalasi pengelolaan air limbah dan lain-lain;
16. Kawasan perdagangan terpadu adalah suatu kawasan perdagangan yang terdiri atas beberapa blok bangunan, dimana pada kawasan tersebut selain fungsi perdagangan juga terdapat fungsi lainnya, antara lain: perkantoran, hunian/ tempat tinggal, hotel, gedung serbaguna dan ruang pertemuan/ *convention*, yang dilengkapi dengan sarana prasarana lingkungan seperti jalan, utilitas dan lain-lain;
17. Kawasan perkotaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama bukan pertanian dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi;
18. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas;
19. Tempat Pemakaman Umum yang selanjutnya disebut TPU adalah lahan siap bangun yang diperuntukkan bagi pemakaman;
20. Sarana rekreasi adalah tempat kegiatan fisik seperti olah raga dan bentuk-bentuk permainan lain yang banyak memerlukan pergerakan fisik;
21. Pengembang adalah perorangan atau badan usaha/ badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, permukiman, perdagangan dan atau industri;
22. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin untuk mendirikan bangunan yang dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Walikota;
23. Pemilik adalah orang atau badan yang berhak memiliki bangunan secara sah menurut hukum;
24. Pengelola Bangunan adalah seseorang atau badan yang bertanggung jawab menjalankan kegiatan operasional/ penggunaan/ pemeliharaan atas bangunan dan pekarangan;
25. Pelaksana Bangunan adalah seorang atau badan yang melaksanakan kegiatan membangun atas perintah/ petunjuk pemilik bangunan;
26. Pemborong adalah seorang atau badan yang melaksanakan kegiatan Pembangun atas penunjukan pemilik bangunan sesuai ketentuan izin;
27. PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 2

Peraturan Walikota ini disusun bertujuan untuk :

- a. melindungi aset Pemerintah Daerah dan menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, serta utilitas dikawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- b. memanfaatkan secara optimal atas prasarana, sarana dan utilitas untuk kepentingan masyarakat.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 3

Peraturan Walikota ini disusun berdasarkan prinsip :

- a. keterbukaan, yakni masyarakat mengetahui prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan dan/atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
- b. akuntabilitas, yakni proses penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum, yakni menjamin kepastian ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman;
- d. keberpihakan, yakni pemerintah daerah menjamin ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan dan permukiman;
- e. keberlanjutan, yakni pemerintah daerah menjamin keberadaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan peruntukannya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini terdiri dari :

- a. Tata cara pembayaran uang kompensasi lahan kuburan;
- b. Tata cara pelaksanaan verifikasi prasarana, sarana utilitas pada kawasan pergudangan, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- c. Tata cara penyerahan prasarana, sarana utilitas pada kawasan pergudangan, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- d. Pengelolaan prasarana, sarana utilitas pada kawasan pergudangan, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- e. Tata cara pengawasan dan pengendalian prasarana, sarana utilitas pada kawasan pergudangan, perdagangan, perumahan dan permukiman.

BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN UANG KOMPENSASI PEMAKAMAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan wajib menyediakan prasarana, sarana utilitas dengan proporsi paling sedikit:
 - a. 30% (tiga puluh perseratus) untuk luas lahan kurang dari 25 Ha (dua puluh lima hektare);
 - b. 40% (empat puluh perseratus) untuk luas lahan lebih dari 25 Ha (dua puluh lima hektare);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) untuk luas lahan lebih dari 100 Ha (seratus hektare).
- (2) Jenis prasarana dan sarana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keterangan rencana kota.

Pasal 6

- (1) Setiap pengembang sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 wajib menyediakan sarana pemakaman atau lahan kuburan seluas 2% (dua perseratus) dari kewajiban prasarana, sarana dan utilitas;
- (2) Penyediaan tempat pemakaman umum di luar lokasi pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memperluas lahan makam milik Pemerintah Daerah, setelah mendapat persetujuan dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk; dan/atau
 - b. memperluas lahan makam milik masyarakat dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Kota Makassar dan mendapat persetujuan dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk serta pengelola makam milik masyarakat; dan/atau
 - c. membangun makam baru di luar lokasi lahan pembangunan perumahan dengan ketentuan, berlokasi dalam wilayah administrasi Kota Makassar dan telah tersedia akses jalan menuju lokasi tempat pemakaman umum serta mendapat persetujuan dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
 - d. lokasi lahan sesuai dengan rencana tata ruang;
 - e. lahan tersebut merupakan milik pengembang yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atas nama pengembang dan tidak dalam sengketa/konflik.

Bagian Kedua Dasar Perhitungan

Pasal 7

- (1) Apabila pengembang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, pengembang mengganti berupa uang kompensasi lahan pemakaman/kuburan;
- (2) Besaran uang kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 2% (dua perseratus) dari kewajiban PSU dikalikan dengan Nilai jual Objek Pajak (NJOP) tanah dilokasi setempat yang akan digunakan untuk pembangunan dan atau pengembangan lahan pemakaman milik Pemerintah Kota;

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 8

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Penetapan Uang Kompensasi Lahan Kuburan/Pemakaman setelah Siteplan atau rencana tapak ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
- (2) Pembayaran uang kompensasi lahan kuburan dibayar oleh pengembang setelah Walikota atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Kas Daerah dan atau bank yang ditunjuk.

Pasal 9

Dokumen bukti pembayaran uang kompensasi lahan kuburan/pemakaman menjadi komponen persyaratan untuk proses penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

BAB V

TATA CARA PELAKSANAAN VERIFIKASI

Bagian Kesatu

Persyaratan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 10

Pemerintah Kota menerima penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman yang telah memenuhi persyaratan :

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

Pasal 11

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, meliputi :
 - a. lokasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan rencana tapak yang sudah disetujui oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perijinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman;
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, harus memiliki :
 - a. dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
 - b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - c. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan Verifikasi**

Pasal 12

- (1) Walikota wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik terhadap prasarana, sarana, dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang akan diserahkan melalui proses verifikasi;
- (2) Pelaksanaan verifikasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Walikota;
- (3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota Makassar yang melibatkan SKPD/Unit Kerja terkait;
- (4) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan di Dinas Tata Ruang Dan Bangunan Kota Makassar.

Pasal 13

- (1) Tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) adalah, sebagai berikut :
 - a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - f. menyusun berita acara serah terima; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana, dan utilitas secara berkala kepada Walikota.
- (2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap :
 - a. kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana, dan utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 - b. kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

**BAB VI
TATA CARA PENYERAHAN**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 14

- Ruang Lingkup penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi :
- a. Penyerahan kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum;
 - b. Penyerahan secara administrasi;
 - c. Penyerahan secara fisik.

Pasal 15

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota 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.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Kota;
 - b. Sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Kota; dan
 - c. Telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Kompensasi Berupa Uang Pengganti Penyediaan Tempat Pemukiman Umum

Pasal 16

- (1) Penyerahan kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemukiman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dilakukan pada saat proses penetapan SKRK (*Site Plan* atau Rencana Tapak) dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penyediaan penggantian lahan kuburan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 3. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 4. fotocopy bukti alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan.
 - b. Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan memastikan luas lahan yang dimohon oleh pemohon untuk diterbitkan SKRK (*Site Plan* atau rencana tapak) guna pembangunan perumahan dan permukiman.
- (2) Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan dapat menerbitkan Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan setelah menerima bukti pembayaran kompensasi lahan kuburan dari pengembang.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 17

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan setelah diterbitkan SKRK (Site Plan atau rencana Tapak) dan Keputusan Walikota Makassar tentang Penetapan Faasum Pasos sebelum diterbitkannya Izin Mendirikan Bangunan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, 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 alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 4. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan,
 5. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lainlain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota;
 6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas;
 7. bukti setor/bukti pembayaran kompensasi berupa uang sebagai pengganti penyediaan tempat pemakaman umum apabila penyediaan tempat pemakaman umum dilakukan dengan cara menyerahkan kompensasi berupa uang kepada Pemerintah Kota.
 - b. Walikota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan 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 Kota oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota oleh Pengembang;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Kota tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Kota untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Kota sesuai ketentuan yang berlaku.
 5. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota.

- e. Apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdapat persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
- f. Persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi;
- g. Setelah persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, diterima oleh Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi selanjutnya Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud, dan apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis masih belum lengkap dan/atau belum sesuai maka Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi memberitahukan kepada Pemohon;
- h. Apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Tim Verifikasi menyiapkan :
1. Naskah perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Kota tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 2. Naskah Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Kepala Dinas Tata Ruang bangunan selaku Sekretaris Tim Verifikasi atas nama Walikota;
 3. Naskah Surat Kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Kota untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. Daftar dan gambar rencana tapak (site plan, rencana dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota.
- i. Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan Kota Makassar selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Walikota mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
- j. Laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan;
- k. Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan;
1. perjanjian antara Walikota dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Kota untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh Perusahaan/Pengembang dan Walikota;

3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.

- (2) Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 1 dan angka 2 serta daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota merupakan lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 3.
- (3) Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan dapat menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan setelah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k angka 3.

Bagian Keempat Tata Cara Penyerahan Secara Fisik

Pasal 18

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, 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.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan :
 - a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Kota;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Kota;
 - c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan;

Pasal 19

- (1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatur sebagai berikut :
 - a. untuk lahan sarana, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai 30% (tiga puluh perseratus) dan paling banyak 90% (sembilan puluh perseratus) dari rencana pembangunan kawasan;
 - b. untuk prasarana dan utilitas, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan paling banyak 90% (sembilan puluh perseratus) dari rencana pembangunan kawasan.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam 3 (tiga) tahap penyerahan;
- (3) Dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang kota dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar dan Dinas Tata Ruang Dan Bangunan, prasarana, Sarana dan Utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Kota sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Penyusunan

(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Walikota dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. fotocopy sertipikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lainlain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota;
 6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
 7. fotocopy surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Kota.
- b. Walikota menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna :
 1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- e. Apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
- f. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
- g. SKPD/Unit Kerja teknis yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi;

- n. selanjutnya Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi ~~merigilkan~~ Tim Verifikasi dan Pengembang, guna :
1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Kota;
 2. penyiapan Naskah Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
 3. penyiapan Naskah Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 4. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- l. Apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Kota belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- j. Setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Kota sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- k. Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan Naskah Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang guna ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
- l. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud pada huruf k, disampaikan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Naskah Surat Walikota kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik;
- m. berdasarkan Surat Walikota sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Walikota dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- n. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :
1. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lainlain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Kota;
 2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
 3. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang;
 4. asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Kota;
 5. asli bukti kepemilikan tanah atas nama pemohon/pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kota.

- (2) setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.

BAB VII : PENGELOLAAN

Pasal 21

- (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 Ruang Dan Bangunan menyampaikan foto copy dokumen yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Asset Daerah Kota Makassar ;
- (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 20 huruf m, 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 Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala Pengelolah Keuangan Dan Asset Daerah Kota Makassar 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 pengelolah Keuangan Dan Asset Daerah Kota Makassar selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas;
 - f. Satuan Kerja Perangkat Daerah 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) Kepala Dinas Tata Ruang Dan Bangunan selaku sekretaris Tim Verifikasi menyampaikan kelengkapan dokumen untuk pengajuan bukti kepemilikan tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Kepala Badan Pertanahan Kota Makassar;
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi :
- asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Kota;
 - asli bukti kepemilikan tanah atas nama pemohon/pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kota; dan
 - fotocopy Berita Acara Serah Terima Fisik.
- (6) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Makassar mengajukan permohonan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Kantor Pertanahan Kota Makassar sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 22

- Pengembang/perusahaan/masyarakat dapat berpartisipasi dalam melakukan pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Kota;
- Pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan standar teknis yang ditentukan Pemerintah Kota.

BAB IX PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 23

- Pemerintah Kota melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman;
- Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman;
 - penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada perusahaan/pengembang kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas;
 - pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman; dan/atau
 - pengenaan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.

- (3) Pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Tata Ruang Dan Bangunan dengan dibantu oleh Camat dan Lurah;
- (4) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas Tata Ruang Dan Bangunan.

BAB X PENGENAAN SANKSI

Pasal 24

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan pengenaan sanksi administratif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011;
- (2) Pengenaan sanksi pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan pengenaan sanksi pidana sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh perorangan/perusahaan/pengembang yang membangun kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, diberi kesempatan 6 (enam) bulan setelah berlakunya Peraturan Walikota ini untuk menyesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan Walikota ini;
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi prasarana, sarana dan utilitas tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembang wajib untuk :
 - a. menyesuaikan lahan prasarana, sarana dan utilitas yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat siteplan dikeluarkan; atau
 - b. mengganti lahan prasarana, sarana dan utilitas diluar lokasi siteplan yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Tanah;

Pasal 26

Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan prasarana, sarana dan utilitas ditelantarkan/tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Kota, maka Pemerintah Kota 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.

Pasal 27

- (1) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, 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;
- (2) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Kota dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat berlakunya peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur hal yang sama dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 31 Desember 2015


WALIKOTA MAKASSAR
Moh. Ramdhan Pomanto
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan pada tanggal
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,


Ibrahim Saleh
IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2015 NOMOR : 897

**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 86 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota, maka perlu mengatur Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
11. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.

12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.
14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.
16. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar.
17. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Makassar yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Unit pelaksana teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Makassar yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
19. Perumahan adalah kelompok rumah sebagai bagian dari permukiman baik diperkotaan maupun di pedesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
20. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang tersdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana dan utilitas umum serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan dan pedesaan.
21. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran serta masyarakat.
22. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun pedesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perkehidupan dan penghidupan.
23. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
24. Permukiman kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
25. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
26. Sarana adalah fasilitas lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
27. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - 2. Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan;
 - 3. Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung Perumahan.
 - d. Bidang Kawasan Pemukiman, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengembangan Kawasan Pemukiman;
 - 2. Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman;
 - 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
 - e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas;
 - 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - f. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum terdiri atas:
 - 1. Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - 2. Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - 3. Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Struktur organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan pemukiman;
 - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Pemukiman, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh dan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - d. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
 - e. mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - f. merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dinas;
 - g. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dinas;
 - h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - i. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - j. memfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - l. menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - n. melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - o. melaksanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - p. menyelenggarakan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan;
 - q. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil;
 - r. melaksanakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

- s. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah Provinsi ke pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- x. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- z. melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis;
- aa. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris Daerah;
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
 - e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
 - f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas

- Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dinas;
- g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan laporan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - i. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dinas;
 - j. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - k. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler dinas;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - o. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup dinas;
 - p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
- e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dinas;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah terkait;
- i. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup dinas;
- g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup dinas;

- f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
- g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
- h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
- i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup dinas;
- j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
- k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
- l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dinas;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan dan rehabilitasi perumahan.
- (2) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang perumahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perumahan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Perumahan;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perumahan;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perumahan;
 - d. menyusun perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan perumahan;
 - e. melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang fasilitasi penyediaan rumah umum dan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan penyediaan perumahan;

- g. melaksanakan dan mensosialisasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan perumahan;
- h. melaksanakan survei, perencanaan, penyediaan, pembangunan dan pemeliharaan rumah umum dan rumah swadaya;
- i. melaksanakan survey, perencanaan, penyediaan, pembangunan dan pemeliharaan rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
- j. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penyediaan, pembangunan, pengembangan rumah umum dan rumah swadaya;
- k. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penyediaan, pembangunan, pengembangan rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan

Pasal 10

- (1) Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, perencanaan dan penyelenggaraan penyediaan dan rehabilitasi/pemeliharaan perumahan.
- (2) Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penyediaan dan rehabilitasi perumahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penyediaan dan rehabilitasi perumahan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penyediaan dan rehabilitasi perumahan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - d. melakukan pendataan dan perencanaan, pembangunan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban kebakaran dan bencana lainnya;
 - e. melakukan pendataan dan perencanaan rehabilitasi dan pemeliharaan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - f. melakukan kegiatan penyediaan pengembangan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;

- g. melakukan kegiatan penyediaan pemeliharaan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan kawasan perumahan.
- (2) Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang pengawasan kawasan perumahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan kawasan perumahan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan kawasan perumahan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan Kawasan Perumahan;
 - d. melakukan kegiatan pengawasan dan evaluasi pengembangan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - e. melakukan kegiatan pengawasan dan evaluasi pemeliharaan rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung

Pasal 12

- (1) Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberian sertifikasi bangunan gedung perumahan.
- (2) Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang sertifikasi kepemilikan bangunan gedung;
 - b. pelaksanaan kegiatan bimbingan di bidang sertifikasi kepemilikan bangunan gedung;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang sertifikasi kepemilikan bangunan gedung;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung;
 - d. melakukan pemeriksaan, pendataan, pendaftaran dan apengesahan buku bangunan gedung melalui pencocokan kesesuaian antara dokumen yang ada;
 - e. membuat salinan atas buku bangunan gedung;
 - f. membuat salinan dokumen administratif bangunan gedung;
 - g. mengelola dan mengesahkan buku bangunan gedung;
 - h. menyimpan salinan surat perjanjian sewa atas tanah bangunan;
 - i. mengelola perubahan surat perjanjian sewa atas tanah bangunan;
 - j. membuat salinan dokumen gambar arsitektur bangunan gedung;
 - k. mengelola dan mengesahkan perubahan salinan dokumen gambar arsitektur;
 - l. membuat salinan pertelaan rumah susun;
 - m. mengelola dan mengesahkan perubahan salinan pertelaan rumah susun;
 - n. melakukan pemeriksaan dan penilaian pada masa pengakhiran berlakunya pertelaan menjelang akhir perjanjian sewa atas tanah;
 - o. membuat sertifikasi kepemilikan bangunan gedung rumah susun;
 - p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Pemukiman

Pasal 13

- (1) Bidang Kawasan Pemukiman mempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penataan kualitas kawasan permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Pemukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang kawasan pemukiman;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang kawasan pemukiman;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang kawasan pemukiman;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan pemukiman;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kawasan Pemukiman mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kawasan Pemukiman;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Kawasan Pemukiman;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Kawasan Pemukiman;
 - d. menyusun, merumuskan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perumahan sesuai Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP);
 - e. melaksanakan pendampingan dan pelaksanaan program prasarana lingkungan;
 - f. melaksanakan pendampingan dan pelaksanaan program Penataan Lingkungan Permukiman Berbasis Komunitas (PLBK);
 - g. melaksanakan pendampingan dan pelaksanaan program peningkatan kualitas lingkungan perumahan berbasis *Corporate Social Responsibility* (CSR);
 - h. menyediakan dan menginventarisir kawasan permukiman dalam bentuk data dan System Informasi Geografis (GIS);
 - i. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi pada kawasan permukiman;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - d. melakukan pendataan kawasan permukiman dalam bentuk data dan System Informasi Geografis (GIS);
 - e. menyusun, merumuskan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perumahan sesuai Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP);
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman

Pasal 15

- (1) Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penataan dan peningkatan kualitas permukiman.
- (2) Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penataan dan peningkatan kualitas permukiman;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penataan dan peningkatan kualitas permukiman;

- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penataan dan peningkatan kualitas permukiman;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Permukiman;
 - d. melaksanakan kajian dan studi kelayakan dibidang pengembangan permukiman baik secara sosial budaya dan peluang sumber pembiayaan;
 - e. menyiapkan bahan pendampingan dan pelaksanaan program prasarana lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan pendampingan dan pelaksanaan program Penataan Lingkungan Permukiman Berbasis Komunitas (PLBK);
 - g. menyiapkan bahan pendampingan dan pelaksanaan program peningkatan kualitas lingkungan permukiman berbasis *Corporate Social Responsibility* (CSR);
 - h. menyiapkan bahan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi pada kawasan permukiman;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 16

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pemantauan dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
 - d. melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan di kawasan permukiman;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian pada kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan evaluasi pengawasan dan penyusunan laporan penyajian data dan informasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan dikawasan permukiman;
 - g. melakukan pemantauan terhadap pemanfaatan dan pengendalian lingkungan permukiman berbasis komunitas;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh

Pasal 17

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh yang mempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pencegahan, peningkatan kualitas serta pemanfaatan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman kumuh.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;

- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
- d. melakukan pendataan dan penetapan area perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- e. melakukan upaya pencegahan terbentuknya perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- f. mengembangkan perumahan dan kawasan permukiman baru yang wawasan lingkungan dan mengutamakan kerapihan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah dalam mendapatkan pelayanan infrastruktur;
- g. menyusun bahan perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian bertumbuhnya perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- h. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan/atau sosialisasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- i. meningkatkan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh untuk mencapai kondisi sosial ekonomi masyarakat yang lebih baik;
- j. melaksanakan survei penyusunan program perencanaan dan selanjutnya diikuti perhitungan biaya pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- k. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- l. melaksanakan teknik administratif rekomendasi pemanfaatan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- m. melaksanakan verifikasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh yang akan diserahkan ke Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- p. menyusun pedoman dan manual perencanaan, pembangunan dan pengelolaan prasarana sarana utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- t. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Pendataan dan Perencanaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan dan perencanaan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.
- (2) Seksi Pendataan dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pendataan dan perencanaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan dan perencanaan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan dan perencanaan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendataan dan Perencanaan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendataan dan Perencanaan;
 - d. menyiapkan bahan pendataan dan penetapan area perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, penyuluhan dan/atau sosialisasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - f. melakukan update perumahan dan kawasan permukiman kumuh dalam bentuk data dan System Informasi Geografis (GIS);
 - g. menyusun perumusan kebijakan daerah mengenai pendataan, perencanaan terkait pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - h. melakukan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - i. melakukan perencanaan prasarana, sarana dan utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh.
- (2) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas;
 - d. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - e. melaksanakan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum pada perumahan dan kawasan permukiman kumuh yang telah diserahkan ke Pemerintah Kota;
 - f. melakukan peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh melalui pemugaran, peremajaan dan permukiman kembali;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - j. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian

Pasal 20

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pemanfaatan dan pengendalian;

- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan dan pengendalian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian bertumbuhnya perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 21

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, inventarisasi, penyerahan dan pengawasan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;

- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. melaksanakan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- e. melaksanakan survei penyusunan program perencanaan dan selanjutnya diikuti perhitungan biaya, pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- f. melaksanakan pembangunan dan peningkatan kualitas lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- g. melaksanakan teknik administratif rekomendasi pemanfaatan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- h. melaksanakan verifikasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman yang akan diserahkan pada Pemerintah Kota;
- i. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan atau sosialisasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- l. menyusun pedoman dan manual perencanaan, pembangunan dan pengelolaan prasarana sarana utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas

Pasal 22

- (1) Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan permusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, dan perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pendataan dan inventarisasi prasarana dan sarana utilitas;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan dan inventarisasi prasarana dan sarana utilitas;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pendataan dan inventarisasi prasarana dan sarana utilitas;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendataan dan Inventarisasi Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - d. menyiapkan bahan pendataan dan perencanaan terkait pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kawasan permukiman;
 - e. menyiapkan bahan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - f. menyiapkan bahan verifikasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman yang akan diserahkan pada Pemerintah Kota;
 - g. menyiapkan perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan, penyuluhan dan/atau sosialisasi lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas

Pasal 23

- (1) Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan permusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan penyerahana prasarana, sarana dan utilitas.
- (2) Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penyerahan prasarana dan sarana utilitas;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penyerahan prasarana dan sarana utilitas;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penyerahan prasarana dan sarana utilitas;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyerahan prasarana dan sarana utilitas umum perumahan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan/rehabilitasi sedang berat prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman yang telah diserahkan kepada Pemerintah Kota;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas

Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan penindakan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di bidang pengawasan dan penindakan prasarana dan sarana utilitas;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan dan penindakan prasarana dan sarana utilitas;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan dan penindakan prasarana dan sarana utilitas;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan dan Penindakan Prasarana dan Sarana Utilitas;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang belum diserahkan ke Pemerintah Kota;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang telah diserahkan ke Pemerintah Kota;
- f. melakukan pengawasan dan penindakan terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang belum diserahkan ke Pemerintah Kota;
- g. melakukan pengawasan dan penindakan terhadap prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang telah diserahkan ke Pemerintah Kota;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya dan masing-masing dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk unit pelaksana teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Subbagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan/atau kepala bidang.

Pasal 28

Apabila kepala dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka kepala dinas dapat menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang untuk mewakili.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah Kota Makassar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016

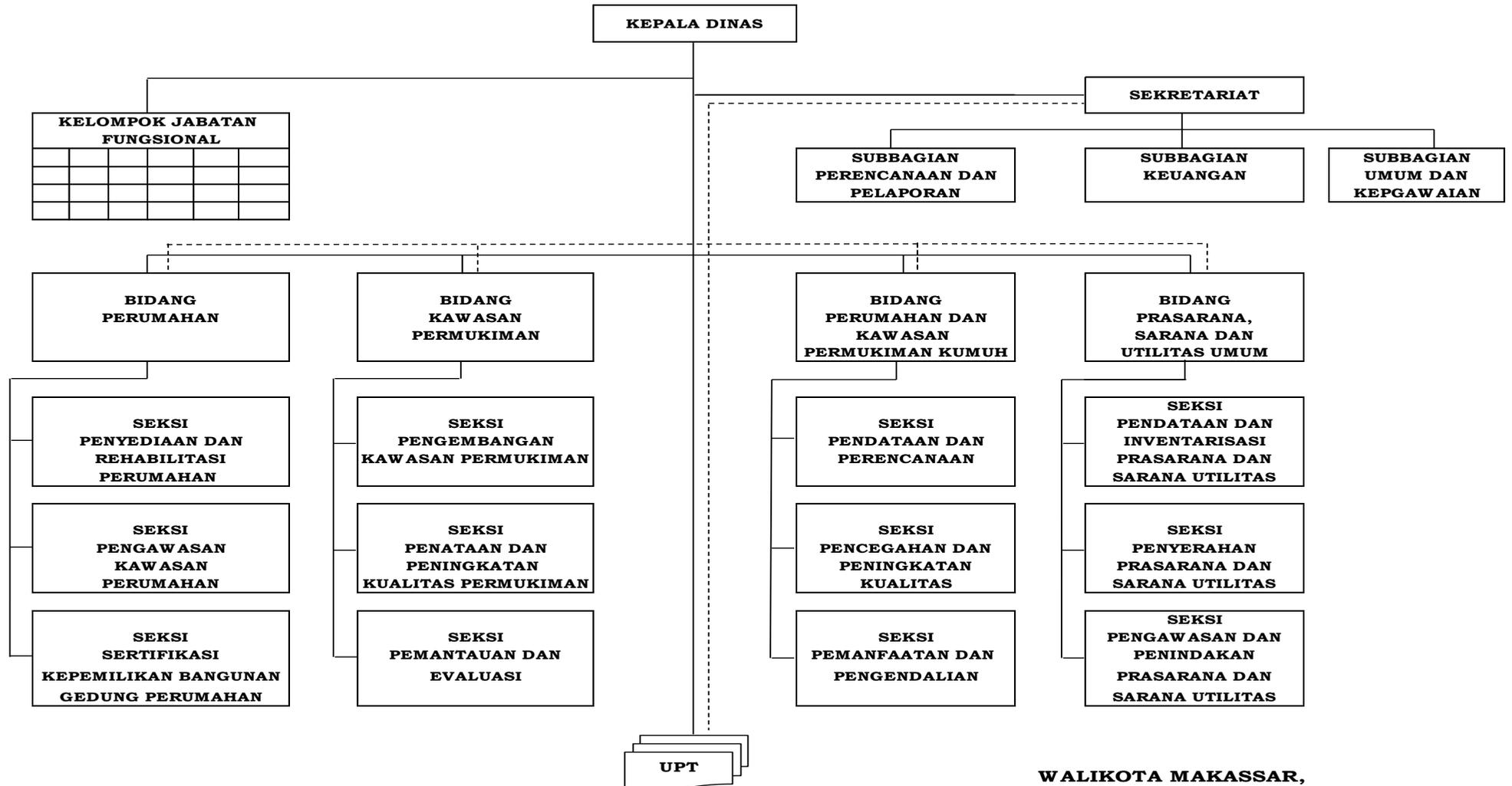
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 86 TAHUN 2016

Lampiran : Peraturan Walikota Makassar
 Nomor : 86 Tahun 2016
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



MOH. RAMDHAN POMANTO

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	006/SP/PTR-DTRB/VI/2006	7/6/2006	ABUAN HALIM	PT.PARANG LOE INDAH	PERGUDANGAN, INDUSTRI & PERMUKIMAN	PARANG LOE, BIRA,KAPASA	TAMALANREA INDAH	TAMALANREA	15,18 %		4.688,033
2	010/SP/PTR-DTRB/VIII/2006	3/8/2006		PT.NUSA SEMBADA	PERUMAHAN FAISAL HOSPITAL RESIDENCE	JL.RSI FAISAL III		RAPPOCINI	7.946	46 ; 54	17.193
3			IR. BUDIMAN BARU/ M.SAEHAN PATTARA,SH	PT.DAYA PRIMA NUSAWISESA	PERM. NUSA HARAPAN PERMAI (NHP) RESIDENCE	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN/	TAMALANREA	TAMALANREA	54.412	41.22%-58.78%	131.999
4	008/SP/PTR-DTRB VII/06	7/21/2006		PT.SANTARUNA ASRI LESTARI	PERUMAHAN SANTARUNA ASRI LESTARI	JL.TAMANGAPA RAYA		MANGGALA			
5	009/SP/PTR-DTRB VII/06	7/21/2006	SYAMSUDDIN LUKMAN		PERUMAHAN MUTIARA PANAKUKANG	JL.BORONG INDAH		MANGGALA	1,563		5,663
6	005/SP/PTR-DTRB VI/06	6/20/2006	H.ANDI IDRIS MANGGABARANI		GRIYA MODERN	JL.R.S.I.FAISAL 1 DAN 2	BANTA-BANTAENG	RAPPOCINI			
7	011/SP/PTR-DTRB VII/06	8/16/2006	H.ABD.RAHMAN	PT.NEARINDAH DELTAMAS	BUKIT DELTA MAS	JL.PACCERAKKANG		BIRINGKANAYA			
8	013/SP/PTR-DTRB IX/2006		H.M.DACHRI PAWAKKANG		MEMBANGUN 14 UNIT RT.PERMANEN	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN		TAMALANREA	459		2.248
9	014/SP/PTR-DTRB IX/2006 /KPLNO.514/008/DTRB/IX/2006			PT.ANNAS WAHYUNI JAYA	PERUM.GRAHA INTAN SUDIANG		SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			
10	012/SP/PTR-DTRB/ IX/2006		SUBHANSYAH	CV. TATA BANGUN PRATAMA	PEMBANGUNAN RUMAH TINGGAL DAN RUKO	JL. GOA RIA		BIRINGKANAYA	1.477,8		5.421
11	015/SP/PTR-DTRB/ IX/2006	7/21/2006			PERUMAHAN PELITA MAS	JL.PELITA 2		RAPPOCINI	864		1.623
12	017/SP/PTR-DTRB/ X/06	10/13/2006	ACHNY A.P		GRIYA BATARA PERMAI	JL.BATUA RAYA IX		MANGGALA	32,5	61.6 : 38.4%	1.836
13	018/SP/PTR-DTRB/ X/06	10/13/2006		PT.BINARAYA PERSADA	GRIYA BULUROKENG ASRI	JL.BIRASUO 1	BULUROKENG	BIRINGKANAYA			
14	019/SP/PTR-DTRB/XI/06	03 November 2006	Ir. M. Sadiq	Pt. Zarindah Perdana	Griya Tirta Madani	Jl. Perjanjian Bongaya	Barombong	Tamalate		9932 M2	23.749
15	020/SP/PTR-DTRB/ XII/2006	11/24/2006	HJ.SA.SYAMSIH		PERUMAHAN	JL.TAMALATE RAYA	BONTO MAKKIO	RAPPOCINI			
16	021/SP/PTR-DTRB/XI/2006	24 November 2006	Tasrif Zain		Pesona Taman Dahlia 2	Jl. Dahlia		Tamalate			7786.10 M2
17			SRIYATI TASMAN	CV.DIRHAMINDO PRATAMA	GRIYA PRATAMA SUDIANG	JL. GOA RIA		BIRINGKANAYA	9,068	65:35:00	25,7
18	056/SP/PTR-DTRB/ VII/2006	griya pratama	DR. H. AMBO ALA,SE.MM	PT. GRAHA NUSANTARA LESTARI	GRAHA RIA ASRI	JL.GOA RIA LAIKANG	SUDIANG	BIRINGKANAYA			
19	027/SP/PTR-DTRB/2007		SIMON RAHMAN		PERUMAHAN PURI BARUGA ASRI (PENGEMBANGAN)	JL.KE KAMPUS UVRI	ANTANG	MANGGALA	637.5 M2	30%-70%	2125 M2
20	028/SP/PTR-DTRB/ III/2007		ANDI SULTAN RAMLI	PT.CAKRAWALA ANUGRAH PERSADA	PERUMAHAN NUSANTARA	JL.GOA RIA	SUDIANG	BIRINGKANAYA	38.484 M2	39.6%-60.4%	97.234M2
21	030/SP/PTR-DTRB	6/3/2007	Ir.H.ABD YANTAHIN	PT.HINDA AS-SALAM BROTHERS	PERUMAHAN GRIYA MULIA ASRI	JL.MANGGALA RAYA		MANGGALA	4.056 M2	35,30%	11.503 M2
22	031/SP/PTR-DTRB III/2007	6/3/2007	IR.BUDIMAN TJARU		PERUMAHAN SUDIANG NUSA IDAMAN	JL. GOA RIA	PAI	BIRINGKANAYA	5.209M2	39.38%-60.62%	12772 M2
23	032/SP/PTR-DTRB III/2007	7/3/2007	DRS.H.ZAINAL SAID APT MSI		PERM. CITRA ELOK TAMANGAPA	JL. TAMANGAPA	TAMANGAPA	MANGGALA			
24	036/SP/PTR-DTRB/ III/2007	21-03-2007	H.NASAR SANUSI		PESONA SUDIANG INDAH			BIRINGKANAYA	1207.12 M2		3807.51 M2
25	037/SP/PTR-DTRB/ III/2007	16/3/2007	ALIYANI SYUKUR,ST.	PT.MADUSAKTI UTAMA	GRIYA MANGGALA SEJAHTERA	JL. ANTANG RAYA		MANGGALA			

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26	038/SP/PTR-DTRB III/2007	29-03-2007	SULTAN ABDUL RAHMAN,SE	PT.DWI UTAMI DEVELOVER	PERUMAHAN GRIYA MARUKI INDAH	JL. DAENG RAMANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	4777 M2		12127 M2
27	042/SP/PTR/DTRB VI/2007	8/5/2007	DRS.LA TUNRENG,MM	PT BAKTI PERSADA PERKASA	PERUMAHAN PONDOK MODERN	JL IR SUTAMI TOL	PAI	BIRINGKANAYA	18866,24M2		44291M2
28	044/SP/PTR-DTRB VII/2007	14-06-2007	PROF.DR.H.ABU HAMID,SE	REKTOR,UNIV 45	PEMBANGUNAN KOMP. PERUMAHAN UNIV45	JL HAJI KALLA		PANAKUKANG			12666 M2
29	045/SP/PTR-DTRB VI/2007	20-06-2007	A.RAMLAN MACHMUD		BUKIT SALEKOWA PERMAI	JL SALEKOWA RAYA		RAPPOCINI	3.965 M2	43.20%:56,80%	9.179 M2
30	043/SP/PTR-DTRB VI/2007 KPL.343/008/VI/07	14-06-2007	HERAWATY ALAM		PUALAM CITRA BUANA	JL. URIP SUMOHARJO 4		PANAKUKANG	37,77 M2	36,5% : 6,5 %	10.354 M2
31	046/SP/PTR-DTRB VII/2007	2/7/2007	H.SANUSI		PENGEMBANGAN TAHAP III PERUMAHAN PAJAJIANG INDAH	JL. DAENG RAMANG		BIRINGKANAYA			
32	047/SP/PTR-DTRB VI/2007	5/7/2007	IR.H. ABD. MUKTI AS'AD		GRAND SEJAHTERA	JL. TOA DAENG 3	BATUA	MANGGALA			
33	052/SP/PTR-DTRB VII/2007		RUSDIN RAMBOLONG.,SE		R.TINGGAL 8 UNIT	JL.TAMANGGAPA	BANGKALA	MANGGALA			1349 M2
34	050/SP/PTR-DTRB VII/2007	10 Juli 2007	Muhammad Rosid, St	Cv. Dua Pilar Utama	Perumahan Bumi Asri Barombong	Permandian Alam	Barombong	Tamalate			7.11 M2
35	062/SP/PTR-DTRB VII/2007	23/8/2007	DRS.H.A.ISKANDAR TAHIR,MSC	(PT.SURYA PUTRI LETARI)	PERUMAHAN GRAHA ASTINA	JL.KAPASA RAYA	KAPASA	TAMALANREA			± 1.400
36	063/SP/PTR-DTRB VII/2007	28/8/2007	BUMI DAYA INDAH		BUMI DAYA INDAH	JL.MANNURUKI BARU	SUDIANG	BIRINGKANAYA		49.30%:50,70%	12.151
37	048/SP/PTR-DTRB VII/2007	6/7/2007	(A.RAHMAN.AT)	PT.LIMA MUDA MITRA MAKASSAR	PERUMAHAN MITRA MAS INDAH	JL. BORONG RAYA 103		MANGGALA			7.11 M2
38	054/SP/PTR-DTRB VII/2007	24 Juli 2007	Kiplongang Akemah	Pt. Citra Sari Cemerlang	Perm. Permata Mutiara	Jl. Dg. Tata	Parang Tambung	Tamalate			
39	065/SP/PTR-DTRB III/2007	4/9/2007	TASRIF ZAIN		PERUMAHAN VETERAN REGENCY	JL.INSPEKSI KANAL		MAMAJANG			2.945.45
40	066/SP/PTR-DTRB III/2007	7/9/2007	TARSIF ZAIN		PERUMAHAN GRIYA ADIPURA	JL.ADIPURA I		PANAKUKANG			9.306.00
41	068/SP/PTR-DTRB III/2007	25/9/2007	RAHMAT ENDONG PATOMPO, MBA.CRG	PT.RACHMAT GOLDEN	GOLDEN HILL MANGGALA	JL.INSPEKSI PAM AYAH SYEH YUSUF		MANGGALA		40%:60%	± 23,208
42	070/SP/PTR-DTRB III/2007	3/10/2007	JAYA SUKASBA,ST		RUMAH TINGGAL PERMAI	JL. MAKKIO BAJI IV		MANGGALA			
43	056/SP/PTR-DTRB III/2007	30/07/2007		CV.KARSA KARYA KARUNIA	PERUMAHAN AZIZIAH RESIDENT	JL.PERINTIS K III		TAMALANREA			
44	067/SP/PTR-DTRB III/2007	30/7/2007	HENDRIK CIPUMA		PERUMAHAN PONDOK INDAH MAKASSAR	JL.MACCINI RAYA JL. REHABILITASI		PANAKUKANG		35% : 65 %	15,150
45	069/SP/PTR-DTRB III/2007	19/9/2007	ARFIAN ARSYAD		PERM.GRAHA SURYA MINASA UPA	JL. PERUM. BOSOWA		RAPPOCINI			1,470
46	049/SP/PTR-DTRB III/2007	10/7/2007		CV.KARSA KARYA KARUNIA	PERM. VILLA TELLO MAS	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN		PANAKUKANG			7,220
47	075/SP/PTR-DTRB X/III/2007	26/10/2007	YUDI AKHMAD SADEL		PERUM.GRIYA MALEO INDAH	JL.RAYA BLOK L 8 R MINASA UPA	GUNUNG SARI	RAPPOCINI			
48	072/SP/PTR-DTRB X/III/2007	9/10/2007	H.ABD.RAHMAN	PT. NEARINDAH DELTA MAS	PANAKUKKANG DELTA MAS II	JL. BORONG RAYA		MANGGALA			
49	076/SP/PTR-DTRB III/2007	30/10/2007	DRS. ANDI ZAENAL		PERUM. GRIYA LESTARI BULUROKENG	JL. BULUROKENG PERMAI PERINTIS KEMERDEKAAN		BIRINGKANAYA			
50	078/SP/PTR-DTRB III/2007	27/11/2007	HENDRA. A. ANASTASIA		PERUMAHAN	JL.BATUA RAYA IV / BATUA		MANGGALA			
51	079/SP/PTR-DTRB III/2007	27/11/2007	DSR. H. AKIFUDDIN	(PT.NADZAR GRIYA SAKINA)	PERUMAHAN GRIYA RANGGONG SAKINAH	JL.BTN RANGGUNG PERMAI	TAMANGAPA	MANGGALA			
52	081/SP/PTR-DTRB /XI/2007	30/11/2007	HAMID ALI KATIRI		PERUM. BUKIT	JL. AL.IKHLAS JL. TODOPULI X		MANGGALA			9,830

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
53	083/SP/PTR-DTRB III/2007	12/12/2007	(H.M. ZIKIR ZEWAJ)	PT. BINAMITRA FAJAR MAS	PERUM.FAJAR MAS REGENCY.02	JL.ST ALAUDDIN		RAPPOCINI			3763,000
54	082/SP/PTR-DTRB XII/2007	10/7/2007	(IR.H.A..SYAHRIR MARZUKI,MM)	PT.TIMURAMA	PERUM.GRIYA PDGI I TAMAN MALEBBINA	JL TEMBUS HERTASING.B		RAPPOCINI			
55	084/SP/PTR-DTRB XII/2007	28-12-2007	(MUH ROSID,ST)	CV.DUA PILAR UTAMA	PERUM PURI HIJAU TALITHA	JL TAMANGAPA RAYA		MANGGALA	12.103,67M2		10898M2
56	057/SP/PTR-DTRB VII/07	30-07-2007	IR.A.SURJAN MAPPANGARA		KOMPLEKS PERUM RACING CENTRE	JL RACING CENTRE		PANAKUKANG			
57	067/SP/PTR-DTRB IX/2007	25/9/2007	ABD. HARIS HODY		RUMAH TINGGAL	JL. EMMY SAELAN III A		RAPPOCINI			
58	074/SP/PTR-DTRB X/2007	22/10/2007	FRANS CHANDRA			JL. TODDOPULI RAYA TIMUR		PANAKUKANG			
59	085/SP/PTR-DTRB XII/2007	30/07/2007	OICHIDA		TAMAN GOYSEN INDAH	JL. HERTASNING BARU	GUNUNG SARI	RAPPOCINI			
60	039/SP/PTR-DTRB IV/2007	3/4/2007	IR. ARIF IBRAHIM BUDIMAN		GRIYA ANTANG RAYA			MANGGALA			
61	064/SP/PTR-DTRB IX/2007	23/9/2007	H.A.IDRIS MANGGABARANI	PT. NUSASEMBADA BANGUNINDO	ANGING MAMMIRI RESIDENCE	JL. AROEPALA HERTASNING	KARUNRUNG/G.SARI	RAPPOCINI			106,443
62	041/SP/PTR-DTRB VI/2007	7/5/2007			GRAHA PERSADA SUDIANG	JL. ARUNG TEKO (SAMPING SMP 14)	SUDIANG	BIRINGKANAYA			
63	001/SP/PTR-DTRB/II/08	22 januari 2008	Sadaruddin, SE	PT. Bumi Rezkita	Perum Monumen Mutiara town house	Jl. M. Emmy Saelan		RAPPOCINI	2766	44,2 ; 55,8	6259
64	002/SP/PTR-DTRB/II/08	08 Februari 2008	Paulus		Perum. Makassar Upa Regency	Jl. Dg. Tata III		Tamalate	3239		8368
65	005/SP/PTR-DTRB/II/08	12 Februari 2008	Haryudi Haruna	PT.Ashri development	Perum. Ashri Regency	Jl. Baji Dakka		MAMAJANG	1774		5074
66	004/SP/PTR-DTRB/II/08	12 Februari 2008	Ir. H. Abd. Haris Hody		Pavilion Green Town House	Jl. Kompleks IDI	Masale	PANAKUKANG			
67	006/SP/PTR-DTRB/II/08	14 Februari 2008	Nurul Huda I		Perum. Cluster Graha Inayah	Jl. Mannuruki	sudiang raya	BIRINGKANAYA			
68	008/SP/PTR-DTRB/II/08	25 Februari 2008	Hadi Ismanto Susilo		Perumahan	Jl. Pelita III Utara		RAPPOCINI			
69	009/SP/PTR-DTRB/II/08	28 Februari 2008	Alidan SR. Sampetoding		Perumahan 6 unit	Jl. Meranti	paropo	PANAKUKANG			
70	010/SP/PTR-DTRB/II/08	28 Februari 2008	Meipa Dg. Baji		Perum. Griya Pena Mas	Jl. Andi Tonro	Jongaya	Tamalate			
71	011/SP/PTR-DTRB/III/08	04 Maret 2008	Ir.hari mamun Y	PT. Belian Cahya Utama	Griya Bandara Permai	Jl. Tuvolet Raya		PANAKUKANG	2742		7058
72	012/ST/PTR-DTRB/III/08	04 Maret 2008	Drs. Samsuniang, M.Pd	CV. Lamario	Perum. Lamario	Jl. Katimbang Raya	paccerrakang	BIRINGKANAYA	530,06		1699
73	015/SP/PTR-DTRB/III/08	05 Maret 2008	Tasrif Zain		Perum. Panaikang Residency	Jl. H. Kalla / Campagayya	Panaikang	PANAKUKANG	940,80	40 ; 60	3927
74	016/SP/PTR-DTRB/III/08	5 maret 2008	Ir. Hj. Ratnawati Karim	PT.Mitra sadewa perkasa	Perum. Mitra Berdikari Asri	Jl. Bulurokeng		BIRINGKANAYA	10.600	40 : 60	26.508
75	017/SP/PTR-DTRB/III/08	26 Maret 2008	Sugianto I Gama	PT.Bumi surya persada	Graha Indah Family	Jl. Borong Raya		MANGGALA	9612	40 ; 60	24030
76	019/SP/PTR-DTRB/IV/08	01 April 2008	Julius Yunus Tedja	Pt. Tata Harapan Persada	Griya Tata Harapan	Jl. Dg. Tata III		Tamalate			3171
77	021/SP/PTR-DTRB/IV/08	07 April 2008	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Griya Harapan Sunu	Jl. Sunu	Suangga	Tallo		39,14 ; 60,86	6817
78	022/SP/PTR-DTRB/IV/08	09 April 2008	Ir. Suklan	PT. Indah Bumi Bosowa	Perum. Pesona Kampus	Jl. P. Kemerdekaan Km. 9		TAMALANREA	4257	39 ; 61	9241
79	023/SP/PTR-DTRB/IV/08	14 April 2008	H. Pangerang, Amd		Perumahan 7 Unit	Jl. Mallengeri I	Mangasa	Tamalate			

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
80	024/SP/PTR-DTRB/IV/08	14 April 2008	H. Syarifuddin		Perkantoran 3 lantai	Jl. RS Faisal	Banta-bantaeng	RAPPOCINI			
81	026/SP/PTR-DTRB/IV/08	25 April 2008	Hj. Andi Dewi Djabbar		Perumahan 6 Unit	Jl. Muh. Tahir Lr. 5	Balang Baru	Tamalate			
82	025/SP/PTR-DTRB/IV/08	25 April 2008	Hadi Ismanto Susilo, BBA	PT. Dewi Sari Indah	Perum. Puri Patene Permai		sudiang raya	BIRINGKANAYA	31250	41,37 ; 58,63	75540
83	027/SP/PTR-DTRB/IV/08	12 Mei 2008	Ir. Thaswin Abdullah	Pt. Sungai Saddang Sejahtera	Perum. Real Estate The Sultan Residence	Jl. S. Alauddin		Tamalate	4922	40 ; 60	12711
84	029/SP/PTR-DTRB/IV/08	14 Mei 2008	Ir. Rifai Saguni		Perum. Bumi Sarana Mas Regency	Jl. P. Kemerdekaan		BIRINGKANAYA			
85	033/SP/PTR-DTRB/IV/08	16 Mei 2008	H. A. Jamaluddin Jafar, SE. MM	PT. Ariyus Bersinar Lestari Jaya	Perum. Graha Lestari Makassar	Jl. Hertasning Baru	Bangkala	MANGGALA	57447	38 ; 62	151647
86	030/SP/PTR-DTRB/IV/08	15 Mei 2008	Subhansyah	CV. Tata Bangun Pratama	Perum. Citra Tidung Regency	Jl. Tidung 9		RAPPOCINI			1792
87	034/SP/PTR-DTRB/IV/08	16 Mei 2008	Aunur Rafieq Sahabuddin		Perum. Mega Panakkukang square	Jl. AP. Pettarani II		PANAKUKANG		33,2 ; 66,8	3755
88	035/SP/PTR-DTRB/IV/08	21 Mei 2008	Andi Faisal	CV. Andar	Perum. Lagosi Home	Jl. S. Alauddin		RAPPOCINI			
89	036/SP/PTR-DTRB/IV/08	23 Mei 2008			Perumahan	Jl. Borong Indah	Borong	MANGGALA			
90	032/SP/PTR-DTRB/IV/08	15 Mei 2008	A. Azis Asmar	PT. Maha Krida Makmur	Perum. Bumi Cemerlang Makmur	Jl. Mannuruki	sudiang raya	BIRINGKANAYA	5958	33 ; 67	17978
91	037/SP/PTR-DTRB/IV/08	29 Mei 2008	Syafriady		Komp. Ruko dan Perumahan Green hill	Jl. Urip Sumoharjo 83	Panaikang	PANAKUKANG			13639
92	038/SP/PTR-DTRB/IV/08	29 Mei 2008	Abd. Wahid Malli		Komp. Perumahan Dan Ruko Java Home	Jl. Kerung-Kerung 68	Bara Baraya Utara	Makassar			
93	013/SP/PTR-DTRB/III/08	04 Maret 2008			Villa Tata Asri	Jl. Dg.Tata IV	Parang Tambung	Tamalate			
94	039/SP/PTR-DTRB/IV/08	30 Mei 2008	Ir. M. Akram	Pt. Pin A	Perumahan Type 39 Dan 46	Jl. Permandian Alam II	Barombong	Tamalate		40 ; 60	5780
95	040/SP/PTR-DTRB/IV/08	30 Mei 2008	H. R. Haeruddin		Perum. Mustika Megasari	Jl.		RAPPOCINI			30923
96	043/SP/PTR-DTRB/VI/08	11 Juni 2008	Muh. Sachlan Pattara, SH	PT. Daya Prima Nusa Wisesa	Perum. Sudiang Nusa Idaman	Jl. Komp. Taman Sudiang indah	pai	BIRINGKANAYA	7257,61	39,99 ; 60,01	18151,90
97	042/SP/PTR-DTRB/VI/08	11 Juni 2008	Herawaty Alam		Perum. Pualam Residence	Jl. Urip Sumoharjo		PANAKUKANG			
98	044/SP/PTR-DTRB/VI/08	17 Juni 2008	Kiplongang Akemah		Perumahan 9 unit	Jl. Pendidikan Raya		RAPPOCINI	639	33,39 ; 59,81	1590
99	046/SP/PTR-DTRB/VII/08	07 Juli 2008	H. Medi		Perumahan 10 Unit	Jl. Muslim Dg. Tutu	Parang Tambung	Tamalate			
100	047/SP/PTR-DTRB/VII/08	09 Juni 2008	H.F. Yudi Arsono, Se. Mm	Pt. Batara Sarana Mandiri	Perum. Sultana Residence	Jl. Perjanjian Bongaya		Tamalate	17522	40 ; 60	43805
101	049/SP/PTR-DTRB/VII/08	10 Juni 2008	Irianto Santoso		Perum. Pesona Barombong Indah	Jl. Mappainga		Tamalate	thp I / 4617 / 3114	thpII	thp I / 11751 thpII / 11358
102	053/SP/PTR-DTRB/VII/08	14 Juli 2008	Ashar Arifin		Perumahan 11 unit	Jl. Beringin	Borong	MANGGALA			
103	052/SP/PTR-DTRB/VII/08	10 Juni 2008	AKBP (Purn) Sultan Wahid	PT. Citralawa Nusa Nugraha	Perum. Gapura Citralawa	Jl. Tamalanrea jaya	TAMALANREA	TAMALANREA		45,61 ; 54,39	
104	055/SP/PTR-DTRB/VI/08	28 Juni 2008	Drs. H. Ishak Djarre	PT. Isjar Takalar	Perum. Bumi Pesona Pelangi	Jl. Anggrek Raya	Gunung Sari	RAPPOCINI	8543,56	37,84 ; 62,16	14032
105	020/SP/PTR-DTRB/IV/08	07 April 2008			Ruko & Perumahan	JL.Berua Raya	Sudiang Raya	BIRINGKANAYA			
106	054/SP/PTR-DTRB/VII/08	28 Juli 2008	Subhansyah	CV. Tata Bangun Pratama	Perum. Puri Tata Residence	Jl. Goa Ria		BIRINGKANAYA	3706	37,06 ; 62,94	10000

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
107	058/SP/PTR-DTRB/VIII/08	04 Agustus 2008	Lili Ohnio		Perumahan Dan Ruko	Jl. Kabaena		Wajo	474	40 ; 60	1026
108	060/SP/PTR-DTRB/VIII/08	08 Agustus 2008	Zakaria Ibrahim, ST	CV. Entolu Buana	Perum. Nuansa Griya Alam Asri	Jl. Arung Teko	Sudiang	BIRINGKANAYA	1192	42 ; 58	2861
109	063/SP/PTR-DTRB/VIII/08	25 Agustus 2008	H. M. Syamsir Labina		Perumahan 10 Unit	Jl. Kebangkitan No. 8	Maccini Parang	Makassar			
110	064/SP/PTR-DTRB/VIII/08	29 Agustus 2008	H. Muhajirin Sappe, ST		Perum. Bukit Madani	Jl. Al-Ikhlis	Tamalanrea jaya	TAMALANREA			
111	065/SP/PTR-DTRB/VIII/08	29 Agustus 2008	Ir. H. Alamsyah Mahadi Kulle		Perum. Griya Sudiang Mandiri	Jl. Abd. Djabbar Assyiri	Pai	BIRINGKANAYA	3735	36,39 ; 63,61	10265
112	066/SP/PTR-DTRB/VIII/08	29 Agustus 2008	H. Eddy Satir Hasan		Perumahan 17 unit	Jl. Komp. Permata Hijau	Kassi Kassi	RAPPOCINI	1044	36 ; 64	2880
113	073/SP/PTR-DTRB/IX/08	05 September 2008	Sukardi Paraga, Sag		RumahTinggal.non dinas type 36/92	Jl. Arung Teko		BIRINGKANAYA	1440	44 ; 56	8160
114	067/SP/PTR-DTRB/VIII/08	02 September 2008	Muh. Iqbal, ST		Murina Manggala Regency	Jl. Inspeksi PDAM		MANGGALA	5143	31,55 ; 63,50	17100
115	071/SP/PTR-DTRB/IX/08	03 September 2008	Witono Pitoyo		Perum. Villa Antang Raya	Jl. Komunikai I Perum. Dosen	Bangkala	MANGGALA			
116	072/SP/PTR-DTRB/IX/08	03 September 2008	Yenni Wijaya		Perum. Griya Daya Permai	Jl. Paccerrakkang		BIRINGKANAYA			
117	077/SP/PTR-DTRB/IX/08	09 September 2008	Muhammad Rosid, St		Perum. Griya Permata Hati	Jl. Malengeri I		Tamalate	1570		3620
118	076/SP/PTR-DTRB/IX/08	09 September 2008	Samsir		Perumahan 22 unit	Jl. Toddopuli XV		MANGGALA			
119	083/SP/PTR0DTRB/IX/08	17 September 2008			Perumahan 22 unit	Jl. Batua Raya XIV No. 10		MANGGALA			
120	080/SP/PTR-DTRB/IX/08	12 September 2008	Djamaluddin Dg. Situju		Perumahan 9 unit	Jl. Karunrung Raya		RAPPOCINI			
121	082/SP/PTR-DTRB/IX/08	17 September 2008	H.M. Hamka		Perum. Graha Tirta Duta	Jl. Dg. Tata I		Tamalate			
122	081/SP/PTR-DTRB/IX/08	16 September 2008	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Perum. Griya Harapan Panampu	Jl. Panampu		Tallo	5514	60,78 ; 39,22	9072
123	084/SP/PTR-DTRB/IX/08	19 September 2008	Ny. Hj. Hasanah Masud	PT. Budi Darsa	Perum. Bukit Manggala Permai	Jl. Inspeksi PAM	Antang	MANGGALA	3973	42,1 ; 57,9	9428
124	085/SP/PTR-DTRB/IX/08	19 September 2008	A. Sultan Ramli	PT. Cakrawala Anugerah Persada	Graha Akademik Permai (GAP)	Jl. Politeknik		TAMALANREA	5197,25	37 ; 63	19137,27
125	086/SP/PTR-DTRB/IX/08	23 September 2008	H.F. Yudi Arsono, Se. Mm		Perum. Taman Solthana	Jl. A. Paturungi	Barombong	Tamalate	6293,42	40 ; 60	15734
126	089/SP/PTR-DTRB/X/08	27 Oktober 2008	Emmy Wijaya	Pt. Harapan Gowa Jaya	Perum. Cendrawasih Town House	Jl. Baji Rupa		Tamalate	2473	40 ; 60	6182
127	091/SP/PTR-DTRB/X/08	30 Oktober 2008	Oichida		Perum. Tanah Gosyen Indah	Jl. P. Kemerdekaan		TAMALANREA	18402	42 ; 58	43971
128	090/SP/PTR-DTRB/X/08	30 Oktober 2008	Tadjudin Rahim	PT. Yanuar Perkasa	Perumahan	Jl. Hertasing Baru	Mappala	RAPPOCINI			
129	093/SP/PTR-DTRB/XI/08	04 November 2008	Abd. Rahman AT		Perumahan Mitra Ranggong indah	Jl. Komp. Perum.Ranggong Permai	Bangkala	MANGGALA	3172	60 ; 40	10240
130	094/SP/PTR-DTRB/XI/08	10 November 2008	Ir. Yunus Ramba		Perumahan	Jl. Paccerrakkang Raya		BIRINGKANAYA			1047
131	095/SP/PTR-DTRB/XI/08	10 November 2008	Hengky		Perumahan	Jl. Salodong II (Toll Lama)	Bulurokeng	BIRINGKANAYA	1689	60 ; 40	4200
132	096/SP/PTR-DTRB/XI/08	11 November 2008	Sugianto Halim	PT. Celebes Pulau Harapan	Perumahan Monginsidi Baru permai	Jl. Monginsidi Baru		RAPPOCINI	658	51 ; 48	1350
133	097/SP/PTR-DTRB/XI/08	13 Nopember 2008	H. M. Darwis BSc		Perumahan Villa Toddopuli Permai	Jl. Toddopuli X		MANGGALA			5455

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
134	100/SP/PTR-DTRB/XI/08	27 Nopember 2008	H. Syarifuddin		Perumahan Bukit Alam Nugraha	Jl. Siri Na Pacce	Sudiang raya	BIRINGKANAYA			
135	101/SP/PTR-DTRB/XII/08		Erwansyah, Se		Villa Permata Harapan	Jl. Dg. Tata	Parang Tambung	Tamalate			
136	003/SP/PTR-DTRB/II/08	02 Desember 2008	Yenniwati, SE		Perumahan Graha Mandiri	Jl. Komp. Minasa Upa Blok N		RAPPOCINI	815,2		3138,5
137	103/SP/PTR-DTRB/XII/08	09 Desember 2008	Ir. H. Abd. Harris Hody		Perumahan	Jl. Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate			
138	003/SP/PTR-DTRB/II/08	12 Desember 2008	Muh Amin		Pesona Adenium Malengkeri	Jl. Malengkeri		Tamalate	2904	59 ; 40 ; 00	7232
139	048/SP/PTR-DTRB/VII/08	09 Juli 2008	Alamsyah Mustafa.Se	Pt Putra Mustafa Mandiri	Griya Syartini	Jl. Mannuruki 2		Tamalate	3186	61 ; 39 ; 00	8167
140	062/SP/PTR-DTRB/VIII/08	20 Agustus 2008	PT Celebes Eden Pratama		Kapasa Raya Permai	Jl.Kapasa Raya		TAMALANREA	5453	50 ; 49 ; 00	10765
141	083/SP/PTR-DTRB/IX/08	17 Semtember 2008			Pemb.Perumahan.22Unit	Jl. Batu Raya XIV		MANGGALA			
142	106/SP/PTR-DTRB/XII/08	12 Desember 2008	Samson Sucahyo	PT Murtigraha Perkasa Dinamika	Graha Permata sudiang	Jl.Perintis Kemerdekaan Km. 19	SUDIANG	BIRINGKANAYA	14.750	62 ; 36 ; 00	40946
143	107/SP/PTR-DTRB/XII/08	28 Desember	A. Sultan Ramli	PT Cakrawala Anugrah Persada	Graha Akademik Permai	Jl.Politeknik		TAMALANREA	5239	67 ; 32 ; 00	19137
144	108/SP/PTR-DTRB/XII/08	22-Dec-08	Ir. Suwandiy Hamid	CV Selatan2	Daya Regency	Jl.Sanrangan	Bulurokeng	BIRINGKANAYA	1843	67 ; 32 ; 00	5.657
145	041/SP/PTR-DTRB/VI/08	05 Juni 2008	H.SUNUSI		GRIYA INDAH LESTARI	sudiang Raya	Biringkanayya	BIRINGKANAYA			
146	061/SP/PTR-DTRB/VIII/08	8/8/2008	WILLIAM EFFENDI	PT.Satria Graha Indah	Perumahan Pemda Sul-Sel	Manggala		MANGGALA			
147	070/SP/PTR-DTRB/IX/08	03 September 2008	Ir. H. Abd. Mukti As'Ad		Graha Andi Tonro	Jl. Andi Tonro.5		Tamalate			
148	075/SP/PTR-DTRB/IX/08	9-Sep-08	IR.M.AKRAM ZAINUDDIN	PT.PITU ANUGRAH UTAMA	BUKIT NIRWANA PERMAI 2	JL.PEMDA / NIPA NIPA		MANGGALA	7293.47 M2	60;40	18.275.46 M2
149	076/SP/PTR-DTRB/IX/08	9-Sep-08	SAMSIR		PEMB.PERUMAHAN	JL.Toddopuli XV	Borong	MANGGALA			
150	079/SP/PTR-DTRB/IX/08	11-Sep-08	ABD.HENDRA HAMSAH,ST	PT.BUKAMATA NUSANTARA	MUTIARA PACCERAKKANG INDAH	JL.PACCERAKKANG	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			
151	088/SP/PTR-DTRB/X/08	15 Oktober 2008	IR.H.HARDINAS ABDULLAH		ADJWA GRAHA PERDANA	JL. SIRI NAPACCE	PAI	BIRINGKANAYA			6706.22 M2
152	092/SP/PTR-DTRB/XI/08	4-Nov-08			PERUMAHAN GRAHA MULIA	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN IV		TAMALANREA			
153	098/SP/PTR-DTRB/XI/08	25-Sep-08	DR.HANS SIAJADI,S.ENG		THE RIVERLAKE	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN KM.15	PAI	BIRINGKANAYA	27,413	56.8 ; 43.2	63.388 M2
154	099/SP/PTR-DTRB/XI/08	26-Nov-08	IR.LAOE RUSTAMIN AGUNG	PT.AGUNG DUTA PERSADA	RUMAH TINGGAL PERMANEN GREEN LAND "	"AZAHRA JL.PERINTIS KEMERDEKAAN KM 13	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	36,20%		100%
155	105/SP/PTR-DTRB/XII/08	11 DESEMBER 2008	IR.RIFAI SAGUNI		BUMI SARANA MAS REGENCY (REVISI)	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN		TAMALANREA			
156	110/SP/PTRDTRB/II/2009	1/14/2009	SAHABUDDIN SAID		VILLA RACING CENTRE	JL. RACING CENTRE	KARAMPUANG	PANAKUKANG			4,254
157	112/SP/PTR-DTRB/II/2009	1/22/2009	H. ABD. RAHMAN		PERUMAHAN	JL. MON. EMMY SAELAN III	KARUNRUNG	RAPPOCINI			1,287
158	118/SP/PTR-DTRB/III/2009	2/2/2009 (11 Februari 2009)	H.M. Makkawing		Griya Thita Permai	Jl. Gatot Subroto Iv	U.Pandang Baru	Tallo			3,260
159	119/SP/PTR-DTRB/III/2009	2/2/2009 (11 Februari 2009)	Rusdin Kambolong, Se		Perumahan	Jl .Dg. Tata III Lr. 3	Parang Tambung	Tamalate			2,349
160	125/SP/PTR-DTRB/III/2009	2/2/2009	LASMARIA E. GULTOM		PERUMAHAN	JL. BAU MANGGA NO.9	MASALE	PANAKUKANG			1,399

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
161	122/SP/PTR-DTRB/III/2009	3/5/2009	H. SAHABUDDIN		BIRINGKANAYA RESIDENCE	JL. PACCERAKKANG BIRINGKANAYA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			13,909
162	132/SP/PTR-DTRB/VI/2009	5/4/2009	RAJA ASIH		RUMAH TINGGAL PERMANEN TIPE 36	TAMANGAPA		MANGGALA			
163	128/SP/PTR-DTRB/IV/2009	4/4/2009	MUH. NASIR RURUNG	CV. PILAR MANGGALA	MARHAMAH BERUA	JL. PACCERAKKANG		BIRINGKANAYA			15,360
164	134/SP/PTR-DTRB/VI/2009	5/14/2009			PEMBANGUNAN RUKO	JL.DG.RAMANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			
165	114/SP/PTR-DTRB/III/2009			PT.INDAH BUMI BOSOWA	HASANUDDIN COMMERCIAL CENTRE	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10		TAMALANREA	19952		30793
166	131/SP/PTR-DTRB/IV/2009	4/17/2009	EDI RUKMINI		PERUM. NURI TOWN HOUSE MAKASSAR	JL. TANJUNG ALANG	SAMBUNG JAWA	MAMAJANG		30,43 – 69,57	2,863
167	157/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	8/28/2009	Ir. MUH. ARIEF MONE, MT		PERUM. GRIYA RISKITA	JL. BARUGA RAYA	ANTANG	MANGGALA	3,880	40 - 60	9,700
168	172/SP/PTR-DTRB/XI/2009	11 November 2009	H. F. Yudi Arsono, Se, Mm	Pt. Batara Sarana Mandiri	Perum. Taman Solthana Tahap II	Jl. Barombong	Barombong	Tamalate	3,149	40 - 60	7,790
169	171/SP/PTR-DTRB/XI/2009	11 November 2009	Muhammad Ridwan	Cv. Karya Abdi Sejahtera	Permh. Cipta Buana Barombong	Jl. Barombong	Barombong	Tamalate	5.238,95	40,1 – 59,9	13.100
170	177/SP/PTR-DTRB/XI/2009	11/30/2009	A. WEWARNI, ST		PERUMAHAN	JL. PARUMPA	DAYA/	BIRINGKANAYA			2,192
171	176/SP/PTR-DTRB/XI/2009	11/26/2009	DARMAWAN HALIM		PERUM. BUKIT VILLA BADDOKA	JL. DG. MATTOA	BULUROKENG	BIRINGKANAYA			10.000
172	180/SP/PTR-DTRB/XII/2009	12/2/2009	SAHABUDDIN SAID		PERUM. GRAND AROEPALA	JL. TAMANGAPA	BANGKALA/ MANGGALA	MANGGALA			
173	115/SP/PTR-DTRB/III/2009	2/3/2009	IR. MUH. ILHAM MUSA		PERUM. ILMA GREEN RESIDENCE	JL. TODDOPULI RAYA TIMUR	BORONG/ MANGGALA	MANGGALA			
174	181/SP/PTR-DTRB/XII/2009	04 Desember 2009	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Permh. Griya Harapan Pannampu	Jl. Pannampu	Kaluku Bodoa	Tallo	5.208	61,19 – 38,81	8.511
175	175/SP/PTR-DTRB/XI/2009	11/18/2009	A. BUDIANTO PAMMUSERENG		PERMH. ANTANG NUSA IDAMAN	JL. TAMANGAPA RAYA III	MANGGALA/	MANGGALA	3.056,35	40,60 – 59,40	7,526
176	133/SP/PTR-DTRB/VI/2009	05 Juni 2009	Jonny Tandiar	Pt. Clarimond Astro Makassar	Ruko & Perumahan	Jl. Merpati No.10	Kunjung Mae	Mariso			3,512
177	145/SP/PTR-DTRB/VII/2009	7/7/2009	IR.LA ODE RUSTAMIN AGUNG	PT.AGUNG DUTA PERSADA	PERUMAHAN AZZAHRA GREEN LAND	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN KM.13	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			
178	129/SP/PTR-DTRB/IV/2009	4/14/2009	A.MARHAENI,SE	PT.AMANDA PUTRI	PESONA ANINDYA ESTATE	JL.BTP RAYA (KP.BUNTUSU)	4.299,20	TAMALANREA			2,413
179	126/SP/PTR-DTRB/III/2009	3/18/2009	NOVANDHY WARDANA		PERUMAHAN MANGASA VILLAGE	JL.SKARDA BONTOBIRAENG		MAMAJANG			
180	127/SP/PTR-DTRB/III/2009	3/23/2009	H. MANSYUR DG. MILE		PERUMAHAN BARUGA IDAMAN PERMAI	ANTANG		MANGGALA			
181	130/SP/PTR-DTRB/IV/2009	4/15/2009	ANSAR NUR	PT.TOMPO DALLLE/H.TAUPAN	GREEN BEACH RESIDENCE	JL.TOL.IR.SUTAMI		TAMALANREA			67.899
182	113/SP/PTR-DTRB/II/2009	27/6/01/2009	H.HARIS AHMAD	CV.FUJI KAWA	DAYA REGENCY	JL.PERINTIS KEMERDEKAAN	DAYA	BIRINGKANAYA			
183	122.a/SP/PTR-DTRB/III/2009	6/3/2009	IR.SUKLAN	PT.INDAH BUMI BOSOWA	TAMAN DARATAN INDAH	JL.DR.LEIMENA (EX.PT.BOSOWA UTAMA)	TELLO BARU	PANAKUKANG			53,774
184	135/SP/PTR-DTRB/VI/2009	28 Mei 2009	H. Pangerang, Amd		Rumah Tinggal Permanen	Jl. Malengkeri I	Mangasa	Tamalate			2,002
185	138/SP/PTR-DTRB/VI/2009	6/8/2009	FRANCISCUS JIWONO		SWADAYA BUMI HUSADA INDAH	JL.TAMANGAPA	BANGKALA	MANGGALA			1,108
186	116/SP/PTR-DTRB/II/2009	03 Februari 2009	Radiah Patau		Cluster Baji Rupa	Jl. Baji Rupa	Balang Baru	Tamalate			5.509.73
187	141/SP/PTR-DTRB/VI/2009	22/006/2009	IR.ASYRAF ASLAM		RACING TOWN HOUSE	JL.RACING CENTRE	KARANGPUANG	PANAKUKANG			3,888

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
188	142/SP/PTR-DTRB/VI/2009	6/29/2009	M.TAMZIEL JAMIL	PT.SEGITIGA BULAENG	BUKIT ANTANG RESIDENCE	JL.RAYA UVRI	NIPA-NIPA ANTANG	MANGGALA			1,622
189	143/SP/PTR-DTRB/VI/2009	07 Januari 2009	Franciscus Jiwono	Cv.Bintan Hadian	Grand Salemba	Jl. Cokonuri No.15A	Mangasa	Tamalate			1,679
190	144/SP/PTR-DTRB/VI/2009	07 Maret 2009	Ahmad	Pt.Malomo Megah Lestari	D'Tata Tri Residence	Jl. Muslim Dg.Tutu	Parang Tambung	Tamalate			2,000
191	146/SP/PTR-DTRB/VII/2009	3/7/2009	HADI ISMANTO SUSILO		1	JL.PELITA III UTARA	BALLAPARANG	RAPPOCINI			2,057
192	147/SP/PTR-DTRB/VII/2009	14 Juli 2009	Drs.Fathul Muin Dg.Marewa		Graha Rewasa Saskin	Jl. Abu Bakar Lambogo	Bara Baraya	Makassar			1,568
193	154/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	8/14/2009	UDIK FARIA ANTA	CV.GEMA BATARA	FARIANA GREEN HILLS	JL.DG.RAMANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			12,320
194	149/SP/PTR-DTRB/VII/2009	27 Juli 2009	Najwa Abdullah		Perumahan 05 Unit	Jl. Maccini Kidul Lr.17	Maccini	Makassar			498
195	136/SP/PTR-DTRB/VI/2009	29 Mei 2009	Hj.St. Rosniah S.Se		Maulana Regency	Jl. Muhajirin II /Jl.Traktor IV		Tamalate			
196	121/SP/PTR-DTRB/II/2009	12/2/2009	IR.SUKLAN	PT.INDAH BUMI PERSADA	BELMONT RESIDENCE	JL.HERTASNING BARU (SAMPING SPBU)	KASSI KASSI	RAPPOCINI			13,498
197	151/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	6/8/2009	M.TAHIR TJONENG		BUMI KUPANG PERMAI	JL.MANURUKI I	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			6,891.25
198	152/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	12/8/2009	MUCHTAR MUHAIYYANG		PERUMAHAN BALLA MINASA UPA	JL.POROS MINASA UPA BLOK H4	GUNUNGSARI	RAPPOCINI			2,395
199	153/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	8/14/2009	HJ.MUHAJIRIN,ST		PEMBANGUNAN RUMAH PERMANEN	JL.BONTOMENE	BANTA BANTAENG	RAPPOCINI			981
200	155/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	8/19/2009	BUDI KARYANTO.ISA		PERUMAHAN MELIA ARTAPURA	JL.AP.PETTRANI	TAMAMAUNG	PANAKUKANG			11,545
201	156/SP/PTR-DTRB/VIII/2009	24 Agustus 2009	Ir. H. Abd. Mukti As'Ad		Grand Sungai Saddang	Jl. Inspeksi Kanal Sungai Saddang Baru	Bara Baraya	Makassar			1,185
202	158/SP/PTR-DTRB/IX/2009	09 Februari 2009	Irianto Santoso	Pt.Batara Agung Dewa Sakti	Pesona Barombong Indah Tahap II	Jl. Mappainga	Barombong	Tamalate			20,032
203	159/SP/PTR-DTRB/IX/2009	3/9/2009	PAMIL ABBAS		D'BOULEVARD TOWN HOUSE	JL.ANCE DG.NGOYO LR.6	MASALE	PANAKUKANG			625
204	160/SP/PTR-DTRB/IX/2009	04 September 2009	H. Hasanuddin Achmad			Jl. Permandian Barombong	Barombong	Tamalate			3,996
205	120/SP/PTR-DTRB/III/2009	11/2/2009	M.NAJIB,SE	CV.NAJFA HENDY PRATAMA	GRAHA PERSADA SUDIANG	JL.	SUDIANG	BIRINGKANAYA			8,66
206	162/SP/PTR-DTRB/IX/2009	15 September 2009	Lenny.S		Puri Indah Residence	Jl. Perjanjian Bongaya	Barombong	Tamalate			
207	163/SP/PTR-DTRB/IX/2009	15 September 2009			Perumahan	Jl. A. Mappainga	Barombong	Tamalate			
208	001/SP/PTR-DTRB/II/2010	06 Januari 2010	Andi Cakra Sose	Pt. Binaraya Nusapala Persada	Perum. The Bira Regency	Jl. Bonto Biraeng	Barombong	Tamalate			66,156
209	007/SP/PTR-DTRB/III/2010	02 Februari 2010	H. Darwis	Cv. Minasa Upa	Perum. Villa Hartaco Country	Jl. Daeng Muda	Parang Tambung	Tamalate	2,444		7,250
210	013/SP/PTR-DTRB/III/2010	22 Maret 2010	Hadi Salimin, Se		Perum. Green Home	Jl. Ternate No. 23	Melayu Baru	Wajo			3,294
211	014/SP/PTR-DTRB/III/2010	3/26/2010	LIEM SALEH LIMPO LIMANG, S	PT. YAHESA PERSADA	PERMH. MARINDAH REGENCY	JL. VETERAN SELATAN KOMP. MARINDAH	RAPPOCINI/	RAPPOCINI			2,777
212	015/SP/PTR-DTRB/IV/2010	4/7/2010	HJ. NURFITRI	CV. HUMAERAH UTAMA	PERUM. VILLA FADILAH ASRI	JL. KOMP. BUMI TAMALANREA PERMAI		TAMALANREA	1,185,5		2,795
213	017/SP/PTR-DTRB/IV/2010	12 April 2010	H. F. Yudi Arsono, Se, Mm	Pt. Batara Saran Mandiri	Perum. Solthana Green	Jl. Andi Mappainga	Barombong	Tamalate	20,834		53,469
214	016/SP/PTR-DTRB/IV/2010	4/9/2010	IR. SYARIFUDDIN/	PT. ALPARUMPA	PERUM. VILLA MANGGALA	JL. PERUMNAS ANTANG	ANTANG/	MANGGALA	5,753	35,14 - 64,86	16,371

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
215	017/SP/PTR-DTRB/IV/2010	4/13/2010	SAHABUDDIN SAID		PERUM. GRAND AROEPALA	JL. TAMANGAPA RAYA	MANGGALA/	MANGGALA			37.997
216	019/SP/PTR-DTRB/IV/2010	4/16/2010	OICHIDA		PERUM. TAMAN GOYSEN INDAH	JL. HERTASNING BARU	GUNUNG SARI/	RAPPOCINI			6.150
217	021/SP/PTR-DTRB/IV/2010	4/28/2010	HAFID SADDANG		PERUM. MILLENIUM REGENCY	JL. SALEMBA	GUNUNG SARI	RAPPOCINI			3,817
218	022/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/4/2010	IR. IRFANDI WIBISONO		PERUM. GREEN HASANUDDIN RESIDENCE	JL. P. KEMERDEKAAN VII (AKSES BTN ASAL MULA)	TAMALANREA INDAH/	TAMALANREA	4.299,2	36,9 - 63,1	12.148
219	023/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/7/2010	DARWIN/	PT. ADIBAH BATARA PROPERTINDO	PERUM. TAMAN CITRA ANTANG	JL. BORONG JAMBU	BANGKALA	MANGGALA	1,516	35 - 65	5,014
220	024/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/7/2010	JULIUS YUNUS TEDJA		PERUM. GRIYA ANTANG HARAPAN	TAMANGAPA /		MANGGALA	8.170		12.569
221	025/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/10/2010	ASDAR ZUBAIR		PERUM. GOLDEN HILL TAMALANREA	TAMALANREA /		TAMALANREA			
222	027/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/19/2010	AFDALYANA RACHMAN, SP	CV. ABY PRATAMA	PERMH. MALEO RESIDENCE	JL. BORONG RAYA I	BORONG	MANGGALA			2,056
223	029/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/24/2010	A.BUDIANTO PAMMUSERENG	PT. DAYA PRIMA NUSAWISATA	PERUM. SUDIANG NUSA IDAMAN	JL. KOMP. TAMAN SUDIANG INDAH- AKSES	PAI	BIRINGKANAYA	533,2	36,32 – 63,68	1,468
224	030/SP/PTR-DTRB/IV/2010	5/28/2010	ERWANSYAH,SE	PT.ESPRI TIRTA KENCANA	PERMH. GRAHA DIVA MEDITERANIA II	JL. UJUNG BORI 5	ANTANG	MANGGALA	1,164	30 - 70	3,882
225	031/SP/PTR-DTRB/IV/2010	6/2/2010	H. EDDY SATIR HASAN	PT. HAJI SATIR	PERUM. ANTARA RESIDENCE	JL. P. KEMERDEKAAN III/AKSES BTN ANTARA	TAMALANREA INDAH	TAMALANREA	13.513	38,5 – 61,5	35.171
226	032/SP/PTR-DTRB/IV/2010	6/8/2010	NAWAWI DARA		PERUMAHAN	JL. MONUMEN EMMY SAELAN	TIDUNG	RAPPOCINI			
227	035/SP/PTR-DTRB/IV/2010	6/21/2010	ALI NAZARUDDIN		PERMH. GOA RIA PERMAI	JL. GOA RIA RAYA	SUDIANG	BIRINGKANAYA	1.500	35,6 – 64,4	4,218
228	034/SP/PTR-DTRB/IV/2010	21 Juni 2010	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Griya Harapan Sunu	Jl. Sunu	Suangga	Tallo	4.149	60,86 – 39,14	6.817
229	036/SP/PTR-DTRB/IV/2010	22 Juni 2010	Ir. H. Arman Jaya		Permh. Flamboyan Town House	Jl. Flamboyan No. 86	Maltoangin	Mariso			2,571
230	038/SP/PTR-DTRB/IV/2010	6/25/2010	IR. MUH. ARIEF MONE, MT/	CV. ARISTA JAYA	PERMH. GRIYA RISKITA	JL.BARUGA RAYA	ANTANG	MANGGALA	5.050,40	40 - 60	12,651
231	037/SP/PTR-DTRB/IV/2010	6/25/2010	MUHAMMAD ISHAK		PERUMH. SUDIANG GREEN HOUSE	JL. GOA RIA RAYA	SUDIANG	BIRINGKANAYA	727	41 - 59	1,770
232	039/SP/PTR-DTRB/IV/2010	7/5/2010	IR. ANDI AMBAR PODANG/	PT. PENDAWA INTILAND DEVELOPMENT	PERMH. GRAHA INTILAND REGENCY	JL. PACCERAKKANG	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	2.699		7,485
233	040/SP/PTR-DTRB/IV/2010	7/21/2010	MUSTAMIN MUIN		RUKO DAN PERUMAHAN	JL. PACCERAKKANG	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	902,7	30,7 – 67,61	2,938
234	041/SP/PTR-DTRB/IV/2010	7/22/2010	HASAINUL HANRENG/	PT. GEMILANG SURIAH ABADI	PERMH. MANGGALA ASRI RESIDENCE	JL. NIPA – NIPA LAMA	ANTANG/	MANGGALA	3,480	35 - 65	9,971
235	042/SP/PTR-DTRB/IV/2010 & 54/SP/PTR-DTRB/IX/2010	27/07/2010 & 23-09-2010 (Revisi)	L. Sugandy		Permh. Puri Mas Permai	Jl. A. Paturungi	Barombong	Tamalate	9.620	41,27 – 58,73	23,311
236	48/SP/PTR-DTRB/VIII/2010	8/28/2010	AMIRUDDIN RUSTAN		PERMH. THE GREEN RESIDENCE	JL.TAMAN MAKAM PAHLAWAN (EX HOTEL DELIA)	TELLO BARU/	PANAKUKANG	15,112	61,3 - 38,7	24,638
237	49/SP/PTR-DTRB/VIII/2010	8/27/2010	MUCHTAR MUHAIYANG		PERMH. BALLA MINASA UPA	JL. POROS MINASA UPA BLOK H4	GUNUNG SARI/	RAPPOCINI	1,347		4,430
238	50/SP/PTR-DTRB/VIII/2010	8/30/2010	IR. ILHAM MUSA		PERMH. ILMA GREEN RESIDENCE	JL. TODDOPULI RAYA TIMUR	BORONG	MANGGALA			
239	59/SP/PTR-DTRB/IX/2010	9/23/2010	MUSTAJAB MUDJI, SE		PERUM. VILLA ARUNG TEKO	JL. ARUNG TEKO	SUDIANG	BIRINGKANAYA	1.190,3		2,727
240	53/SP/PTR-DTRB/IX/2010	9/7/2010	CV. MEGA DWITAMA		PERUM. KEBUN MANGGA	JL. P.KEMERDEKAAN KM. 16	PAI	BIRINGKANAYA	2,594		6.000
241	62/SP/PTR-DTRB/X/2010	29 Oktober 2010	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Perum. Griya Harapan Andi Tonro Iv	Jl. A. Tonro IV	Pa'Baeng-Baeng	Tamalate	6.044	42.21 – 57.79	14,320

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
242	56/SP/PTR-DTRB/IX/2010	22 September 2010	Muh. Darwin	Pt. Adibah Batara Propertindo	Perum. Green House Barombong	Jl. Perjanjian Bungaya	Barombong	Tamalate	3.813	40 - 60	9,379
243	60/SP/PTR-DTRB/IX/2010 (TANAH KAVLING)	23 September 2010	OKTAVIANUS POLNAYA		TANAH KAPLING	JL. PERJANJIAN BUNGAYA/TAMALATE		Tamalate			3250
244	58/SP/PTR-DTRB/IX/2010	9/23/2010	AB. TAMBING		PERMH. GERIZIM LAND	JL. PACCERAKKANG	DAYA	BIRINGKANAYA			4.000
245	64/SP/PTR-DTRB/XI/2010	11/9/2010	HENDRIK YANTO MUSPARI	CV. MEGAH NUSA PROPERTINDO	RUKO DAN PERUM. GRIYA PAJAJIANG INDAH	JL. PAJAJIANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1,806		4,966
246	65/SP/PTR-DTRB/XI/2010	09 November 2010	H. Pangerang, Amd		Permh. Taman Malengkeri	Jl. Malengkeri 1	Mangasa	Tamalate			1.685
247	66/SP/PTR-DTRB/XI/2010	11/18/2010	HJ. SUSWATI, SE, MM		PERUMAHAN	JL. BUKIT BARUGA RAYA/ NIPA- NIPA	ANTANG	MANGGALA			1.860
248	68/SP/PTR-DTRB/XI/2010	11/30/2010	MUNAWIR YANTAHIN	PT. HINDA AS SALAM BROTHERS	PERMH. GRIYA MULYA ASRI 04	JL. DG. RAMANG	PAI	BIRINGKANAYA	3.381,1	32.7 - 67.3	10.317
249	72/SP/PTR-DTRB/XII/2010 & 65/SP/PTR- DTRB/VIII/2008	13/12/2010 & 29/08/2008	IR. H. ALAMZAHMAHADI KULLE		PERMH. GRIYA SUDIANG MANDIRI	JL. ABD. JABBAR ASYIRI	PAI	BIRINGKANAYA	3.735	36.39 - 63.61	10.265
250	46/SP/PTR-DTRB/VIII/2010	8/20/2010	KIPLONGANG AKEMAH	PT. MITRA SARI MAKASSAR	VILLA MUTIARA CLUSTER MUTIARA HIJAU	JL. INSPEKSI TOLL SUTAMI		BIRINGKANAYA			
251	47/SP/PTR-DTRB/VIII/2010	8/20/2010	KIPLONGANG AKEMAH	PT. MITRA SARI MAKASSAR	VILLA MUTIARA CLUSTER MUTIARA HIJAU	JL. INSPEKSI TOLL SUTAMI		BIRINGKANAYA			
252	01/SP/PTR-DTRB/II/2011	1/5/2011	MUH. SALEH, ST/	CV.REZA GRAHA PERSADA	PERUM. TAMANGAPA MODERN LAND	JL. KAJENGJENG RPH / TAMANGAPA / MANGGALA		MANGGALA	973,06		2.651
253	03/SP/PTR-DTRB/II/2011	1/10/2011	Ir. H. NAJIB DAFRID		PERUM. WESABBE 2	JL. BTN WESABBE/	TAMALANREA/	TAMALANREA	2.163	43,20 - 56,80	3.806
254	02/SP/PTR-DTRB/II/2011	1/10/2011	Ir. H. NAJIB DAFRID		PERUM. CITRA WESABBE 1	JL. BTN WESABBE/	TAMALANREA/	TAMALANREA	844	49,05 - 50,95	1.735
255	06/SP/PTR-DTRB/2011	1/21/2011	SUGIANTO HALIM		PERUMAHAN/KANTOR	JL. HERTASNING/AKSES M. EMMY SAELAN	KASSI-KASSI/	RAPPOCINI	340,4	43,20 - 56,80	788,65
256	07/SP/PTR-DTRB/II/2011	1/27/2011	HARUN ABDULLAH		PERUM. GREEN SUDIANG RESIDENCE	JL. SUDIANG/	SUDIANG/	BIRINGKANAYA		40 - 60	40.310
257	09b/SP/PTR-DTRB/II/2011	2/11/2011	ERWANSYAH, SE/	PT. ESPRI TIRTA KENCANA	PERUM. GRAHA KENCANA	JL. URIP SUMOHARJO Lr. 2	KARUWISI UTARA	PANAKUKANG	2,174	34,16 - 65,84	6,364
258	09/SP/PTR-DTRB/II/2011	2/11/2011	HAMZAH YAFAR, ST	CV. XLA PROPERTI	PERUM. BUMI TAMALANREA HIJAU	JL. RAMALANREA RAYA/ UTARA I KOMP. BTP/	TAMALANREA/	TAMALANREA		36 - 64	36,302
259	10/SP/PTR-DTRB/II/2011	2/11/2011			PERUM. MARINA MAS	JL. RAYA BARUGA/		MANGGALA	4249,02	34,5 - 65,5	12.316
260	012/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/2/2011	H. SUWARA ARSJAD/	CV. RESSA JAYA PRATAMA	PERUM. RESSAMJAYA PRATAMA	JL. BAKUNG Lr./	SUDIANG	BIRINGKANAYA	2.086,3	35 - 65	3.200
261	014/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/10/2011	Drs. ANDI KHAERUL AMBAR TADANG/	CV. MENARA TEKNIK SEJAHTERA	PERUM. TIMOHO RESIDENCE MAKASSAR	JL. BTP RAYA BLOK AE	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	5.040,4	38 - 62	13.448
262	015/SP/PTR-DTRB/III/2011	16 Maret 2011	H. Muh. Yusuf Taba, Se		Perum. Barombong Griya Galesong	Jl. Pajjukukang	Barombong	Tamalate			2.000
263	016/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/16/2011	HJ. NURFITRI/	CV. HUMAERAH UTAMA	PERUM. GRIYA FIRDA MAS	JL. TAMALANREA RAYA BLOK AF/	PACCERAKKANG/	BIRINGKANAYA			6.714
264	017/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/17/2011		PT. AGUNG DUTA PERSADA	PERUM. AZAHRA GREEN LAND	JL. P. KEMERDEKAAN KM.13/	PACCERAKKANG/	BIRINGKANAYA		30,11 - 69,89	
265	019/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/29/2011	Ir. EDDY DAMANG/	PT. AKAR MAS DEVELOPMENT	RUKO & PERUM. BADDOKA MAS	JL. BATARA BIRA NO. 2/	PAI/	BIRINGKANAYA	4.679	40 - 60	9.524
266	24/SP/PTR-DTRB/IV/2011	11 April 2011	Andi Asruddin Bahar	Pt. Kunimoto Rezkytama Abadi	Perum. Griya Bara Baraya	Jl. M. Yamin Baru (Insp. Kanal)	Bara Baraya Timur	Makassar	1.480		4359
267	05/SP/PTR-DTRB/II/2011	04 Mei 2011	H. F. Yudi Arsono, Se, Mm	Pt. Batara Sarana Mandiri	Ruko/Perum. Solthana Town House	Jl. S. Alauddin	Mangasa	Tamalate	7.885		18.559
268	27/SP/PTR-DTRB/IV/2011	5/4/2011	MUHAMMAD ARIS	PT. MEGATAMA BUANA NUSANTARA	PERUM BUMI TIRTA NUSANTARA	JL. P. KEMERDEKAAN/	TAMALANREA JAYA	TAMALANREA			16.570

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
269	28/SP/PTR-DTRB/VI/2011	5/5/2011	DR. HANS SIAJADI, B. ENG		PERMH. THE RIVERLAKE	JL. P. KEMERDEKAAN KM.15 PAI/		BIRINGKANAYA	30.502		63.338
270	29/SP/PTR-DTRB/VI/2011	5/6/2011	H. MUH. KAMAL		PERUM. GRAND SUDIANG RAYA 2	JL. ARUNG TEKOK BLOK G/	SUDIANG/	BIRINGKANAYA			3.139
271	33/SP/PTR-DTRB/VI/2011	25 Mei 2011	H. Herman		Perumahan Type 45, Type 60 Borong Indah	Jl. Mallengkeri I	Mangasa	Tamalate	299,13		864,73
272	34/SP/PTR-DTRB/VI/2011	5/27/2011	SUWARDI	PT. DAYU PITRINDO/	PERUMAHAN	JL.BORONG INDAH/ JL. MASJID AL-IKHLAS/	BORONG	MANGGALA	740,70		3.132
273	35/SP/PTR-DTRB/VI/2011	30 Mei 2011	Oei Supangat		Ruko Dan Perumahan Araland Residence	Jl. Ins. Toll Reformasi/ Jl. Barawaja	Rappokalling	Tallo	1.124		4.234
274	36/SP/PTR-DTRB/VI/2011	6/6/2011			PERUMH. GELORA BADDOKA INDAH	JL. DG. RAMANG	SUDIANG/	BIRINGKANAYA			
275	37/SP/PTR-DTRB/VI/2011	08 Juni 2011	Risthana M. H. B		Permh. Griya Kenari	Jl. Andi Tonro 2	Pa'Baeng-Baeng	Tamalate			2.350
276	38/SP/PTR-DTRB/VI/2011	6/8/2011			PERUMH. MINASA UP A RESIDENCE	JL.KOMP.MINASA UP A BLOK H.4		RAPPOCINI			
277	40/SP/PTR-DTRB/VI/2011	6/9/2011	H. ANDI HASANUDDIN		PERUMAHAN	JL. BUKA MATA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			1.322
278	43/SP/PTR-DTRB/VI/2011	6/17/2011	KARMI		PERMH. MAGHFIRAH RESIDENCE	JL. MANNURUKI/	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	4.287	35,58 – 64,42	12.050
279	44/SP/PTR-DTRB/VI/2011	6/17/2011	SAHABUDDIN SAID		PERMH. GRAND AROEPALA	JL. MANGGALA RAYA		MANGGALA			
280	51/SP/PTR-DTRB/VIII/2011 (REVISI DARI 2010)	8/2/2011	IR. MUH. ILHAM MUSA		PERMH. ILMA GREEN RESIDENCE	JL. TODDOPULI RAYA TIMUR	BORONG	MANGGALA			
281	52/SP/PTR-DTRB/VIII/2011 (REVISI DARI 2010)	8/4/2011	HENDRIK YANTO MUSTARI	CV. MEGAH NUSA PROPERTINDO	PERMH. GRIYA PAJAJIANG INDAH	JL. PAJAJIANG/	SUDIANG/	BIRINGKANAYA			4.966
282	58/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	8/25/2011	ADITYA WISETYA		PERMH. GRIYA NIRWANA DAYA	JL. KATIMBANG	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			2.560
283	50/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	7/19/2011	FRANSISCUS JIWONO		PERMH. GRIYA SURYA ASRI	JL. TAMANGAPA RAYA III	TAMANGAPA/	MANGGALA			4.060
284	53/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	8/4/2011	DR. H. AMBO ALA, SE, MM/	PT.PELITA GRIYA ASRI MUDA	PERMH. VILLA PELITA ASRI	JL. GOA RIA	SUDIANG/	BIRINGKANAYA	2.478	32.895 – 67.105	7.533
285	55/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	8/10/2011	H. SANUSI		PERMH. GELORA PAJAJIANG INDAH	JL. PAJAJIANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			
286			HJ. MINTASARI DM		PERMH. GRAHA SARI RESIDENCE	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA	MANGGALA			4,395
287	56/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	8/12/2011	MUCHLIS HASAN/	CV. CAPILA REALTY	PERMH. SADIFA RESIDENCE	JL. SANRANGAN	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1.504		3.814
288	57/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	12 Agustus 2011	Wilopo Darmawangsa		Permh. Greenland Residence	Jl. Teuku Umar	Kaluku Bodoa	Tallo			8.810
289	59/SP/PTR-DTRB/VIII/2011	8/26/2011	ANDI FITADIANA, MM		PERUMAHAN	JL. DG. HAYO NO. 35	ANTANG	MANGGALA	574		1.600
290	60/SP/PTR-DTRB/IX/2011	9/6/2011	DG. RASIMANG, S.KHAN/	PT. TONRORITA MAKMUR	PERMH. DAN TOKO BUKIT BAKUNG INDAH	JL. BAKUNG III	SUDIANG/	BIRINGKANAYA	2,978	39 - 61	7.600
291	66/SP/PTR-DTRB/IX/2011	9/29/2011	H. MUH. NUR BIN H. LALLO	PT. ZAMRUD REKACIPTA SEJAHTERA	PERMH. ZAMRUD PALACE	JL. TAMALABBA BTN MANGGA TIGA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	1,715	38 - 62	4,517
292	67/SP/PTR-DTRB/IX/2011	9/29/2011	JISTON SINURAT, ST		PERMH. BUKIT INDAH PERSADA	JL. BUNTUSU	AKSES PERMH. NHP TAMALANREA/	TAMALANREA	692		1,831
293	69/SP/PTR-DTRB/IX/2011	10/12/2011	RINA NATALY GUNAWAN		PERMH. GRIYA BATUA SEJAHTERA	JL. BATUA RAYA IX		MANGGALA	1,371	36 - 64	3,806
294	70/SP/PTR-DTRB/IX/2011	10/13/2011	CV. ABY PRATAMA		PERUMAHAN	JL. DAENG HAYO	ANTANG/	MANGGALA			
295	72/SP/PTR-DTRB/IX/2011	10/18/2011	JOHNNY SANDAKH, IR, MBA/	PT. NUANSA SARANA	PERMH. KARUWISI PALM RESIDENCE	JL. URIP SUMOHARJO	KARUWISI UTARA	PANAKUKANG	1,612	40 - 60	4.060

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
296	73/SP/PTR-DTRB/XI/2011	01 November 2011	Sugianto Halim		Ruko- Permh. Griya Harapan Abdul Kadir	Jl. Abdul Kadir	Balang Baru	Tamalate	1.392	45,94 – 54,06	3,030
297	74/SP/PTR-DTRB/XI/2011	11/7/2011			PERMH. GRIYA RINDU ALAM	JL. RINDU ALAM RAYA		MANGGALA			
298	75/SP/PTR-DTRB/XI/2011	11/10/2011	IR. H. ABD. YANTAHIN/	PT. HINDA AS-SALAM BROTHERS	PERMH. GRIYA MULYA ASRI 05	JL. BORONG JAMBU		MANGGALA	14,489	39,70 – 60,30	36.500
299	76/SP/PTR-DTRB/XI/2011	11/10/2011			PERMH. GRIYA MUTIARA SUDIANG	JL. GOA RIA	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1,785		3,628
300	80/SP/PTR-DTRB/XI/2011	11/25/2011	DRS. H. ISHAK DJARRE		PERUMAHAN	JL. HERTASNING BARU/ JL. AROEPALA		RAPPOCINI	8,461	38,93 – 61,07	21.450
301	78/SP/PTR-DTRB/XI/2011	11/11/2011	SAHABUDDIN		PERMH. KANAYA RESIDENCE	JL. PACCERAKKANG/		BIRINGKANAYA	3,231	36,33 – 63,66	8,892
302	81/SP/PTR-DTRB/XII/2011	12/7/2011	ERWANSYAH, SE		PERMH. GRIYA ZAN ZAN	JL. TAMANGAPA RAYA V	TAMANGAPA/	MANGGALA	1,822	35 - 65	5,177
303	84/SP/PTR-DTRB/XII/2011	12/13/2011			PERMH. ANUGRAH VILLAGE	JL. BTP	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	718	35 - 65	2,049
304	87/SP/PTR-DTRB/XII/2011	13 Desember 2011	Umar Ibrahim	Cv. Tiga Bulan Utama	Permh. Griya Bulan Utama	Jl. Kaccia	Barombong	Tamalate	1,052		2,696
305	02/SP/PTR-DTRB/II/2012	20 Januari 2012	Henry Ruslim		Perum. Bulusaraung Town House	Jl. G. Bulusaraung No. 22	Pisang Utara	Ujung Pandang	3,272		
306	03/SP/PTR-DTRB/II/2012	20 Januari 2012	Agus Subagiyo		Perum. The Zamrud Malengkeri	Jl. Traktor	Mangasa	Tamalate	418		1.408
307	05/SP/PTR-DTRB/2012	2/7/2012	KIPLONGANG AKEMAH	PT. MITRA SARI MAKASSAR	PERMH. VILLA MUTIARA/ CLUSTER MUTIARA KIRANA	JL. MUTIARA KIRANA	BULUROKENG/	BIRINGKANAYA	19.260.88		45.405.50
308	10/SP/PTR-DTRB/III/2012	1/27/2012	DR. HANS SIAJADI, B. Eng		PERUM. THE RIVER LAKE	PAI/ BIRINGKANAYA		BIRINGKANAYA			
309	09/SP/PTR-DTRB/III/2012	2/15/2012	EMMY WIJAYA		PERUM. GRIYA DAYA PERMAI	JL. PACCERAKKANG/	DAYA/	BIRINGKANAYA	18.504.60	36,40 – 63,60	48.713.60
310	11/SP/PTR-DTRB/III/2012	2/21/2012	HASBI ACHMAD ABBAS		PERUM. HASBI PERMAI	JL. MANURUKI RAYA(JL. AKSES BTN BATARA UGI)	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			1,788
311	13/SP/PTR-DTRB/III/2012	2/28/2012	MUDJIRAH BIN SUMANNA		PERUM. GRAND BATUA	JL. TOA DAENG III/	BATUA/	MANGGALA			4,241
312	12/SP/PTR-DTRB/III/2012	2/28/2012	IR. H. A. M. RIFAI		PERUM. TYPE 40	JL. DAENG HAYO/	ANTANG/	MANGGALA			1.500
313	14/SP/PTR-DTRB/III/2012	01 Februari 2012	Bachtiar, Se		Perum. Kopnas Pertamina Bersatu 139	Jl. Perjanjian Bungaya	Barombong	Tamalate	11,227	43,30 – 56,70	25.933
314	15/SP/PTR-DTRB/III/2011	3/16/2011	SIMON PAPA		RUMAH TINGGAL 6 UNIT	JL. BELAKANG GOR SUDIANG RAYA/ BIRINGKANAYA	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			
315	17/SP/PTR-DTRB/III/2012	3/13/2012	H. RADJA AZIH		PERUM. SANTARUNA PERMAI	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA	MANGGALA	1,998	36 - 64	3,677
316	16/SP/PTR-DTRB/III/2012	3/13/2012	DRS. ZAKARIA/	PT. MENARA TEKNIK SEJAHTERA	PERUM. NIPA-NIPA RESIDENCE	JL. KAMPUNG NIPA-NIPA (KOMP. PEMDA MANGGALA)		MANGGALA	1,888	35 - 65	5.360
317	18/SP/PTR-DTRB/III/2012	3/19/2012	H. ANDI MUIN ACHMAD		PERUMAHAN	JL. BORONG RAYA		MANGGALA	326	30 - 70	1.170
318	19/SP/PTR-DTRB/III/2012	3/27/2012		PT. TIMURAMA	PERUM CITY HOUSE AND CITY SHOP	JL. KOMPLEKS BLOK AB/ GUNUNG SARI/		RAPPOCINI			
319	20/SP/PTR-DTRB/III/2012	3/29/2012			PERUMAHAN	JL. GOA RIA/	SUDIANG/	BIRINGKANAYA			
320	24/SP/PTR-DTRB/IV/2012	5/7/2012	RAMLAN, ST		RUMAH TINGGAL 8 UNIT	JL. KEDAMAIAN SELATAN BLOK G	TAMALANREA	TAMALANREA			933
321	25/SP/PTR-DTRB/IV/201	5/14/2012	IR. H. MUHAMMAD ILHAM MUSA/	PT. ILMA MITRA SEJAHTERA	PEMBANGUNAN TOKO DAN PERUMAHAN	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA	MANGGALA	12.422,94	40,26 – 59,74	30,859
322	26/SP/PTR-DTRB/IV/2012	5/14/2012	DRS. ANDI ZAINAL	KALUMPA PERKASA BANGUNINDO	PERUMAHAN GRIYA LESTARI ARUNG TEKO	JL. ARUNG TEKO	SUDIANG/	BIRINGKANAYA	700	40 - 60	3.000

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
323	27/SP/PTR-DTRB/VI/2012	5/15/2012	H E L T I /	CV. CITRA HINENI	PERUMAHAN MEGA ASRI	JL. BUNG/	TAMALANREA JAYA	TAMALANREA			3,077
324	28/SP/PTR-DTRB/VI/2012	16 Mei 2012	Ramlan Ramli, St		Permh. Banua Residence	Jl. Mallengeri Lr 2	Mangasa	Tamalate			1,574
325	29/SP/PTR-DTRB/VI/2012	5/24/2012	I PUTU DANA		PERUMAHAN	JL. AKSES KOMPLEKS BERLIAN INDAH	TAMANGAPA	MANGGALA			3,281
326	32/SP/PTR-DTRB/VII/2012	18 Juli 2012	H. Badris		Permh. Bumi Pundita Mas	Jl. Karaeng Timbuseng	Barombong	Tamalate	6.679.49		14,900
327	35/SP/PTR-DTRB/VIII/2012	8/1/2012	IR. H. A. MUKTI A		PERUMAHAN GRAND ARASY	JL. TAMANGAPA RAYA III	BANGKALA/	MANGGALA			4,273
328	34/SP/PTR-DTRB/VIII/2012	8/1/2012	HENRY M. KOROMPIS		PERUMAHAN	JL. SWADAYA	BATUA/	MANGGALA			1,730
329	37/SP/PTR-DTRB/VIII/2012	2/8/2012	H. A. ZAINAL		PERMH. GRIYA LESTARI ARUNG TEKO	JL. ARUNG TEKO	SUDIANG /	BIRINGKANAYA	1.094,50	40 - 60	3.000
330	39/SP/PTR-DTRB/IX/2012	4/9/2012	SUKRIANSYAH S LATIEF, SH		PERMH. SOFIA TOWN HOUSE	JL. INSPEKSI KANAL AROEPALA	BANGKALA/	MANGGALA	1,211		4,639
331	42/SP/PTR-DTRB/IX/2012	9/12/2012	EDWIN PRATAMA	PT. LIMA TUJUH TUJUH	PERMH. BUKIT TALITHA PERMAI	JL. KATIMBANG RAYA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	848	38,8 – 61,2	2,182
332	44/SP/PTR-DTRB/IX/2012	9/17/2012	ERWANSYAH, SE	PT. ESPRI TIRTA KENCANA	TOKO DAN PERUMAHAN GRIYA ZAM-ZAM II	JL. AMD NIPA-NIPA	MANGGALA/	MANGGALA	2,279	34,62 – 65,38	6,583
333	43/SP/PTR-DTRB/IX/2012	10/18/2012	ERWANSYAH, SE	PT. ESPRI TIRTA KENCANA	TOKO DAN PERUMAHAN GRIYA ESPRI	JL. BAKUNG 3	SUDIANG/	BIRINGKANAYA	2,653	354,2'1 – 64,79	7,535
334	49/SP/PTR-DTRB/IX/2012	9/27/2012	MARGARETHA		TOKO DAN PERUMAHAN SARIFA SUDIANG REGENCY	JL. GOA RIA	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1.940	32 - 68	6,225
335	51/SP/PTR-DTRB/X/2012	10/10/2012	HENDRIK RUDY		PERMAHAN BUKIT ANTANG SEJAHTERA	JL. DG. HAYO (AKSES PERUM ANTANG JAYA)		MANGGALA	4,167	38 - 62	10,889
336	52/SP/PTR-DTRB/X/2012	10 Desember 2012	L. Sugandy		Perumahan	Jl. Perjanjian Bungaya	Barombong	Tamalate	3,462	36 - 64	9,779
337	54/SP/PTR-DTRB/XI/2012	24 Oktober 2012	Sugianto Halim	Pt. Celebes Pulau Harapan	Toko Dan Perumahan Griya Harapan Abdul Kadir	Jl. Dangko /Jl. Abdul Kadir	Balang Baru	Tamalate	4,421	44.21 – 55.79	10.000
338	55/SP/PTR-DTRB/X/2012	9/24/2012	SYAFRUDDIN	SYAFRUDDIN	PERUMAHAN	JL. BONTO BILA	BATUA/	MANGGALA			991
339	56/SP/PTR-DTRB/X/2012	30 Oktober 2012	Suwandi	Pt.Dayu Putrindo	Permh. Griya Dayu Putrindo	Jl. Mallengeri Utara	Mangasa	Tamalate	1,528	33,55 – 66,45	4,554
340	57/SP/PTR-DTRB/XII/2012	6/11/2012	ABD RAHMAN	PT. MITRA BANGUN PERSADA	PERMH. MITRA RANGGONG INDAH	JL. TAMANGAPA RAYA		MANGGALA	3,172	31 - 69	10,158
341	58/SP/PTR-DTRB/XI/2012	11/9/2012	ARMAN PURWANDY		PERUMAHAN MADANI LAND	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA/	MANGGALA	2,952	40,3 – 59,7	7.359.80
342	60/SP/PTR-DTRB/XI/2012	11/20/2012	DRS. ZAKARIA	CV. MENARA TEKNIK SEJAHTERA	PERUMAHAN NIPA-NIPA RESIDENCE	JLL. KOMP. PEMDA MANGGALA/	MANGGALA/	MANGGALA	1.866,52	35 - 65	5.360,75
343	61/SP/PTR-DTRB/XI/2012	11/20/2012	I PUTU DANA		PERUMAHAN 13 UNIT	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA/	MANGGALA	1.866,52		5.360,75
344	62/SP/PTR-DTRB/XI/2012	11/20/2012	ANDI UKKAS PANNADE, SE	PT. MALOMO MEGAH LESTARI MAKASSAR	PERMH. SUDIANG GOLDEN TREE RESIDENCE	JL. URIP SUMOHARJO	PAI/	BIRINGKANAYA	3.529,6	39 - 61	9.070
345	63/SP/PTR-DTRB/XI/2012	11/27/2012			PERUMAHAN	JL. BUKA MATA/ BIRINGKANAYA		BIRINGKANAYA			1,322
346	67/SP/PTR-DTRB/XII/2012	12/11/2012	AKRAM	CV. AKE ANAKUMA UTAMA	PERUMH. BUMI SUDIANG DAMAI	SUDIANG/ BIRINGKANAYA	SUDIANG	BIRINGKANAYA	2,715	39 - 61	6,815
347	66/SP/PTR-DTRB/XII/2012	12/11/2012	MUH. ANDI ASHARI NUR, ST		PERUMAHAN	JL.BERUA RAYA	PACCERAKKANG /	BIRINGKANAYA			840
348	69/SP/PTR-DTRB/XII/2012	12/12/2012			PERMH. SANUR RESIDENCE	JL.BUKITBONTOLOE KAPASA/		TAMALANREA	3,112	45,40 – 54,60	6.856
349	72/SP/PTR-DTRB/XII/2012	20 Desember 2012	Pt. Gmtd. Tbk	Pt. Gmtd. Tbk	The Amarilis Tanjung Bunga	Jl. Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	23.539	31 - 69	76,062

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
350	73/SP/PTR-DTRB/XII/2012	20 Desember 2012	Pt. Gmd. Tbk	Pt. Gmd. Tbk	Blok Rosewood Tanjung Bunga	Jl. Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	8,314	31 - 69	26.889
351	74/SP/PTR-DTRB/XII/2012	20 Desember 2012	Pt. Gmd. Tbk	Pt. Gmd. Tbk	Taman Losari Tahap 3 & 4	Jl. Menteng, Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	23.215,7	26,6 – 78,4	87.012,4
352	75/SP/PTR-DTRB/XII/2012	20 Desember 2012	Pt. Gmd. Tbk	Pt. Gmd. Tbk	Blok Plan Mahogany Tanjung Bunga	Jl. Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	8.448	34 - 66	24.684
353	76/SP/PTR-DTRB/XII/2012	12/20/2012	IR.MUH. ARIEF MONNE, ST	PT. MEGA UTAMA PROPERTI	PERMH. GRAND SULAWESI	BORONG/		MANGGALA	11,88	40 - 60	29.780
354	77/SP/PTR-DTRB/XII/2012	12/21/2012	MUSTAJAB MUDJI, SE		PERUMAHAN 15 UNIT	JL. BATARA BIRA/		BIRINGKANAYA	1,244	48 - 52	2,584
355	78/SP/PTRDTRB/XII/ 2012	27 Desember 2012		Pt. Sumber Sentuhan Emas Murni	Perum. Cendrawasih Town House	Jl. Baji Rupa/ Balang Baru		Tamalate			17,715
356	79/SP/PTR-DTRB/II/2013/	1/3/2013	YOYO SUGENG TRIYOGO		PERUM. GAPURA TRIMITRARESIDENCE	JL. ABD. JABBAR ASYIRI	PAI/	BIRINGKANAYA	7,989	45,1 – 54,9	17,715
357	87/SP/PTR-DTRB/III/2013	2/4/2013	RIVAI SAGUNI		RUMAH TINGGAL 10 UNIT	JL. DG. HAYO	ANTANG/	MANGGALA			792
358	80/SP/PTR-DTRB/II/2013	1/8/2013	ADITYA WISETYA		PERUMAHAN	JL. BUKAMATA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA			4,278
359	81/SP/PTR-DTRB/II/2013	08 Januari 2013		Pt. Gmd. Tbk	New Jasmine Tanjung Bunga	Jl. Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	1.900	26 - 74	7,224
360	82/SP/PTR-DTRB/II/2013	08 Januari 2013		Pt. Gmd. Tbk	The City Point Tanjung Bunga	Jl. Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	40.556	27 -73	150,506
361	83/SP/PTR-DTRB/II/2013	08 Januari 2013		Pt. Gmd. Tbk	The Amarilis Tanjung Bunga	Jl. Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	24.059,5	32 - 68	76,062
362	89/SP/PTR-DTRB/III/2013	2/12/2013	IRWAN HASAN, SE/	CV. RAIHAN PRATAMA	PERUM. RAIHAN RESIDENCE	JL. TAMANGAPA RAYA V	TAMANGAPA/	MANGGALA	1.718,5	40 - 60	4,246
363	88/SP/PTR-DTRB/III/2013	2/12/2013	LAKAMA WIYAKA	PT. TIGA PUTRA SAWITTO	PERUM. PONDOK CEMARA INDAH	JL. BTP BLOK A	TAMALANREA/	TAMALANREA	16.390	41,2 – 58,8	17.190
364	90/SP/PTR-DTRB/III/2013	2/14/2013	IR. H. KADILIAH/	PT. MITRA DWINUR KONSTRUKSI	PERMH. BORONG CITRA GRAHA	JL. BORONG RAYA I	BATUA/	MANGGALA	834	34,25 – 65,75	2,435
365	92/SP/PTR-DTRB/II/2013	19 Februari 2013	Hadi Salimin, Se		Perum. Green Metro 2	Jl. Andi Tonro/ Jl. Andi Mappaoddang	Bongaya	Tamalate			4,879
366	93/SP/PTR-DTRB/II/2013	19 Februari 2013	Hadi Salimin, Se		Perum. Green Palm 2	Jl. Abu Bakar Lambogo	Bara Baraya	Makassar			2,164
367	97/SP/PTR-DTRB/III/2013	01 Maret 2013	-		Perum. Griya Kenari (Tahap II)	Jl. Andi Tonro 2		Tamalate	409		
368	98/SP/PTR-DTRB/III/2013	3/13/2013	H. SANUSI		PERMH. GELORA PAJAJIANG INDAH (PENGEMBANGAN TAHAP V)	JL. DG. RAMANG	SUDIANG RAYA/	BIRINGKANAYA	5,781	36,82 – 63,32	15.760
369	99/SP/PTR-DTRB/III/2013	3/13/2013	DOMINIKUS RENALDI TANES/	PT. ANUGRAH KASIH BANGUN PERSADA	PERUMAHAN	JL. KAMPUNG LAIKANG	SUDIANG RAYA/	BIRINGKANAYA	6,408	31,9 – 68,1	20.604
370	100/SP/PTR-DTRB/III/2013	3/18/2013	MUHAMMAD IQBAL GANI/	PT. MITRA ADIL PRATAMA	PERMH. GREEN BULUROKENG RESIDENCE	JL. DG. RAMANG	SUDIANG RAYA/	BIRINGKANAYA			7,142
371	101/SP/PTR-DTRB/III/2013	3/19/2013	IR. RUSTAN		PERUMAHAN 15 UNIT	JL. BORONG INDAH (KOMP.PERUMH. GUBERNUR)	BORONG	MANGGALA			1,602
372	102/SP/PTR-DTRB/III/2013	3/19/2013	ASRUL SYAMSUL		PERMH. HUNIAN BUKIT BINTANG	JL. BANGKALA DALAM (AKSES JL. AMD)	BANGKALA	MANGGALA	1,387		5,168
373	104/SP/PTR-DTRB/IV/2013	4/2/2013	H. SYARIFUDDIN		PERUM. GREEN ASYIFA PETTARANI	JL. AP. PETTARANI II G	TAMAMAUNG	PANAKUKANG			1,198
374	85/SP/PTR-DTRB/II/2013	1/11/2013	-		PERUMAHAN TYPE 45, TYPE 60	JL. KOMP. DEPAG MAKASSAR		BIRINGKANAYA			3,164
375	106/SP/PTR-DTRB/IV/2013	4/26/2013	H. ARFAH YUSUF		PERUMAHAN 10 UNIT	JL.SMA 10	TAMANGAPA	MANGGALA			996
376	114/SP/PTR-DTRB/V/2013	5/8/2013	ERWANSYAH, SE/	PT. ESPRI TIRTA KENCANA	TOKO & PERMH. GRAHA KENCANA 2	JL.LANGGAU	KARUWISI UTARA/	PANAKUKANG	6,921	35,41 - 64,59	19.540

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
377	115/SP/PTR-DTRB/VI/2013	13 Mei 2013	Irsan Mustafa Djide,Se. Mm	Pt. Dua Permata Batara	Perumahan	Jl. Andi Paturungi	Barombong	Tamalate	11.550	40 - 60	28.684
378	119/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/4/2013	EMMY WIJAYA/	PT. SUMBER SENTUHAN EMAS	PERMH. GRAND ALAUDDIN RESIDENT	JL. SULTAN ALAUDDIN	MANGASA/	RAPPOCINI	6.018,24	38,50 – 61,48	15.624
379	118/SP/PTR-DTRB/VI/2013	04 Juni 2013	L. Sugandy		Perumh. Puri Mas Permai	Jl. Andi Paturungi	Barombong	Tamalate			49,907
380	121/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/11/2013	IR. H. NAJIB DAFRID		RUMAH TINGGAL PERMANEN 36 UNIT	JL. WESABBE	TAMALANREA/	TAMALANREA	2.533,00	41,87 – 58,13	6,049
381	122/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/12/2013	IDA		PERUMAHAN	JL. ABUSTAM BELAKANG/	INSP. WADUK BORONG/ANTANG	MANGGALA			1,376
382	126/SP/PTR-DTRB/VI/2013	27 Juni 2013	Risthana M. H. B		Permh. Griya Kenari Dg. Tata			Tamalate			
383	125/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/20/2013	YENNIWATY		PERMH. MINASA INDAH RESIDENCE	JL. BTN MINASA UP A BLOK M	GUNUNG SARI	RAPPOCINI	7,516	34 - 66	22.268
384	124/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/18/2013	MUSTAJAB MUDJI, SE	MUSTAJAB MUDJI, SE	PERMH. GRAHA TOGIKA	JL. MANGGA TIGA	PACCERAKKANG/	BIRINGKANAYA	1,246		5,501
385	111/SP/PTR-DTRB/IV/2013	4/29/2013	KIPLONGANG AKEMAH	PT. MITRA SARI MAKASSAR	PERMH. MUTIARA CITY	JL. PERUMAHAN MUTIARA CITY	BULUROKENG/	BIRINGKANAYA	961,120	39, 90 – 60,10	2.408.822
386	128/SP/PTR-DTRB/VI/2013	6/28/2013	ANDI CAKRA CHAERUDDIN	PT. OGI MITRA PROPERTI	PERMH. TOA DAENG COUNTRY	JL. TOA DAENG 3	BATUA/	MANGGALA			2,611
387	114-aSP/PTR-DTRB/VI/2013	5/8/2013	LA KAMA WIYAKA	PT. TIGA PUTRA SAWITTO	PERMH. GRAHA TIGA PUTRA SUDIANG	JL. SUDIANG	SUDIANG/	BIRINGKANAYA	8,397	46,8 – 53,2	17,978
388	130/SP/PTR-DTRB/VII/2013	19 Juli 2013	Henry Ruslim		Ruko & Permh. Heras Town House	Jl. Tondong Kura	Maradekaya	Makassar			1,963
389	133/SP/PTR-DTRB/VII/2013	7/30/2013	H. ABD. RAHMAN GANI, SE		PERMH. GELORA BADDOKA INDAH TAHAP II	JL. DAENG RAMANG	PAI/	BIRINGKANAYA	5,236	30 - 70	17,806
390	135/SP/PTR-DTRB/VIII/2013	01 Agustus 2013	Pt. Gmt. Tbk	Pt. Gmt. Tbk	Blok Plan Rafesia	Jl. Metro Tanjung Bunga	Tanjung Merdeka	Tamalate	1,504		3,814
391	136/SP/PTR-DTRB/VIII/2013	8/22/2013	SAHABUDDIN SAID		PERMH. GRAND AROEPALA TAHAP IV	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA/	MANGGALA			8,401
392	139/SP/PTR-DTRB/IX/2013	9/13/2013	SILIH BAMBANG PUJIAN TO, SE, MM		RUMAH TINGGAL 5 UNIT	JL. MASJID BAITUL RAHMAN	BANGKALA/	MANGGALA			755
393	141/SP/PTR-DTRB/X/2013	10/8/2013	IR. HARI MAMUN YUDHA	PT. BELIAN CAHYA UTAMA	PERMH. BANDARA ESTATE	JL. ARTERI BANDARA BARU	SUDIANG/	BIRINGKANAYA			6,436
394	140/SP/PTR-DTRB/X/2013	10/4/2013	ANDI AMRI IRFAN, ST		PERMH. D'ONYX	JL. MANGGALA RAYA	TAMANGAPA/	MANGGALA			6.000
395	142/SP/PTR-DTRB/X/2013	08 Oktober 2013	Franciscus Jiwono		Perum. Griya Tamalate Asri	JL. SKARDA NO. 4	Karungrung	Tamalate			2.518
396	149/SP/PTR-DTRB/X/2013	10/30/2013	JANNUAR PRIBADI		PERMH. THE GREEN RESIDENCE	JL. PACCERAKKANG	PACCERAKKANG/	BIRINGKANAYA			21,776
397	154/SP/PTR-DTRB/XII/2013	12/6/2013	SEPTIANI M.S. AGUNG MANGILEP		RUMAH TINGGAL 4 UNIT	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN VI	TAMALANREA JAYA/	TAMALANREA			1,233
398	153/SP/PTR-DTRB/XII/2013	12/6/2013	SUHARNI UMAR, SE/	PT. FILLA KARYA MADALE	PERMH. BUMI PACCERAKKANG INDAH	JL. PACCERAKKANG	PACCERAKKANG/	BIRINGKANAYA			7,716
399	155/SP/PTR-DTRB/XII/2013	11 Desember 2013	L. Sugandy		Permh. Puri Indah 2	Jl. Perjanjian Bungaya Akses Prmh. Solthana	Barombong	Tamalate			3,316
400	156/SP/PTR-DTRB/XII/2013	12/12/2013	I PUTU DANA		PERUMAHAN	JL. KOMPLEKS BERLIANTAMA	TAMANGAPA	MANGGALA			2.740
401	30/SP/PTR-DTRB/X/2014/	10/14/2014	ABDUL HAMID, SH		PERUMAHAN 9 UNIT	JL. TAMBASA VII	TAMALANREA JAYA	TAMALANREA			
402	25/SP/PTR-DTRB/IX/2014/	9/17/2014	ANDI IRFAN SYAFRUDDIN, SH. MH		RUKO & PERUMAHAN PACCERAKKANG	JL. POROS PACCERAKKANG	PAI	BIRINGKANAYA	1,679	40 - 60	4,267
403			IR. IRFANDI WIBISONO		GREEN HASANUDDIN HASANUDDIN	JL.P.KEMERDEKAAN VII/	TAMALNREA INDAH	TAMALANREA	2.926,06	29,67 – 70,33	9,862

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
404	08/SP/PTR-DTRB/IV/2014/	4/8/2014	MUH. SALEH, ST		TAMANGAPA MODERN LAND II	JL. TAMANGAPA RAYA V	TAMANGAPA	MANGGALA	1,423	36,52 – 63,48	3,896
405	19/SP/PTR-DTRB/VII/2014		ANDIKA RASYID UMRIN R		RUMAH TINGGAL 8 UNIT	JL. KR. BONTOTANGNGA	KARUNRUNG	RAPPOCINI			750
406	26/SP/PTR-DTRB/IX/2014		YOYO SUGEN TRIYOGO		PERUM. GAPURA JINGGA RESIDENCE	JL. TAMANGAPA RAYA MENTEN/ JEKANG RAYA		MANGGALA	1,706		5,687
407	34/SP/PTR-DTRB/XI/2014	05 – 11 - 2014	ABDUL AZIS		RUMAH TINGGAL 11 UNIT	JL. KR. BONTOTANGNGA	KARUNRUNG	RAPPOCINI	165		1,154
408	29/SP/PTR-DTRB/X/2014	10/14/2014	HENDRIK RUDY.	PT. TUNGGAL BERJAYA SEJAHTERAH	RUMAH TINGGAL 15 UNIT TYPR 45	JL. BONTO BILA LORONG BATUA/		MANGGALA	204,47		1.531,15
409	33/SP/PTR-DTRB/XI/2014		Charles Steven Tungerapan	Charles Steven Tungerapan	Garden Tata Residence	Jl. Dg. Tata III	Parang Tambung	Tamalate	1.294.62		4.339.00
410	27/SP/PTR-DTRB/X/2014	10/8/2014	MUH.ARIFIN , ST		RUMAH TINGGAL 06 UNIT	JL.MANURUKI	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA			
411	14/SP/PTR-DTRB/VI/2014	6/9/2014	MAHDANIAH		RUMAH TINGGAL 13 UNIT	JL. ARUNG TEKOKO	SUDIANG	BIRINGKANAYA	2,988	44 - 56	6,743
412			ANDI MUH. YASSER		PERUMAHAN	JL. LAIKANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	2,118	44,64 – 55,36	4,744
413	21/SP/PTR-DTRB/VII/2014	16 Juli 2014	Firdaus Safar, Sh	942	Safari Residence	Jl. Abd. Kadir, Hartaco	Balang Baru	Tamalate	942	33 - 67	2,859
414	01/SP/PTR-DTRB/II/2014/	1/7/2014	ASRIADY SAMAD		RUMAH TINGGAL 12 UNIT	JL. NIPA- NIPA MANGGALA		MANGGALA	517	27 - 73	1,881
415			H. RIDWAN PARENRENGI,MBA		BUKIT MUTIARA MANGGALA	JL. ARY GINANJAR AGUSTIAN		MANGGALA	7.780	40 - 60	19,627
416	28/SP/PTR-DTRB/X/2014/	10/13/2014		PT. ILMA MITRA SEJAHTERA	ILMA D'MANSION	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA/	MANGGALA	12.840	41.42 – 58.58	18.160
417	39/SP/PTR-DTRB/XII/2014/	12/2/2014	H. HASNUDDIN NUR		RUMAH TINGGAL 11 UNIT	JL. GOA RIA LORONG	SUDIANG	BIRINGKANAYA	1,133	33,46 – 66,56	3,386
418	37/SP/PTR-DTRB/XII/2014/	12/1/2014	H. ABD. RAHMAN	PT. NEARINDAH DELTAMAS	TAMANGAPA DELTAMAS	JL. AMD. ANTANG	BANGKALA	MANGGALA	1,932	26 - 74	7,433
419	32/SP/PTR-DTRB/X/2014/	10/27/2014	H. SUNUSI		GELORA PAJAJIANG INDAH	JL.PAJAJIANG- DG.RAMANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	722	30 - 70	2.410
420	36/SP/PTR-DTRB/XI/2014	24 November 2014	Kartini		Griya Kenari Dg. Tata II	Jl. S.Dg. Kuling	Parang Tambung	Tamalate	1.044,0	30 - 70	3,394
421	24/SP/PTR-DTRB/VIII/2014	25 Agustus 2014	ANDI CAKRA CHAERUDDIN		PERUMH. VILLA SANUR	JL. BITOA LAMA	BORONG	MANGGALA	587,7	30 – 70	1,959
422	15/SP/PTR-DTRB/VI/2014		H.A.IDRIS MANGGABARANI	PT. NUSA SEMBADA BANGUNINDO	GRIYA BERINGIN PERMAI	JL. TODDOPULI	BORONG	MANGGALA	2,988	54 - 56	6,743
423	40/SP/PTR-DTRB/XII/2014	3 Desember 2014	H. Ibrahim		Perumahan	Jl. Andi Mappakainga	Barombong	Tamalate	634	28 - 72	2.257
424	32/SP/PTR-DTRB/X/2014/	10/27/2014	JULIUS YUNUS TEDJA	PT. TATA HARAPAN PERSADA	GRIYA ANTANG HARAPAN (REVISI)	JL. TAMANGAPA	TAMANGAPA/	MANGGALA			
425	23/SP/PTR-DTRB/VII/2014/	7/25/2014	SAHABUDDIN SAID		GRAND AROEPALA TAHAP IV	JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA	MANGGALA	4,119		8.087,38
426	38/SP/PTR-DTRB/XII/2014/	12/2/2014	H. AHMAD ALI		RUMAH TINGGAL 10 UNIT	JL. PAJAJIANG		BIRINGKANAYA	4.119	45 - 55	1.605
427	07/SP/PPRFF-DTRB/III/2015	5/3/2015	(IR. H. M. PULU NIODE)	PT. BARUGA ASRINUSA DEVELOPMEN		JL. KOMP. (BANGKALA) TANAH DATAR	ANTANG	MANGGALA	5.829	44-56	13,335
428	06/SP/PPRFF-DTRB/III/2015	5/3/2015	(IR. H. M. PULU NIODE)	PT. BARUGA ASRINUSA DEVELOPMEN		JL. KOMP. TEBING TINGGI BUKIT BARUGA	ANTANG	MANGGALA	4.384	30-70	14.337
429	16/SP/PPRFF-DTRB/VII/2015	8/7/2015	DARMANU SETIAWAN	PT. LOSARITA	D'ONE VALLEY	JL. MANURUKI	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	4.440	37-63	12.050
430	11/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	10 Juni 2015	Hj. Suhartini Muhajirin		1	JL. DG. TATA	Balang Baru	Tamalate	1.743	42-58	4.629

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
431	08/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	13/05/2015	ABD. RAHMAN LA TUNRUNG	PT. AGUNG MITRA ANDALAN	PERUM. GRAND RAHMANI	JL. PACCERAKKANG	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	6.966	43-57	16.197
432	09/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	10/6/2015	H. SANUSI	PT. PAJJAANG INDAH		JL. PAJJAANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1.521	31-69	4.902
433	19/SP/PPRFF-DTRB/VII/2015	8/6/2015	MUSTAFA KAMAL	CV. IRNAMAL		JL. TAMANGAPA RAYA	TAMANGAPA	MANGGALA	1.153	36-64	3.244
434	08/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	06 Agustus 2015	Sri Mujati Thahir		Perumahan Green Village	Jl. Tembuseng	Barombong	Tamalate	3.716	40-70	11.485
435	13/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	22/06/2015	IR.MANSYUR LEO	PT. MARWAH CIPTA PRATAMA	GRIYA MARWAH LAND	JL. MANURUKI - DAYA	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	4.038	40-60	10.585
436	12/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	15/05/2015	HELTI	CV. CITRA HINENI	1	JL. JL. BUNG PERUM MEGA	TAMALANREA JAYA	TAMALANREA	1.381	38-62	2.066
437	15/SP/PPRFF-DTRB/VII/2015	8/7/2015	SUGIANTO HALIM	PT. CELEBES PULAU HARAPAN	1	JL. BAJI MINASA DALAM	TAMPARANG	MAMAJANG	820	30-70	3.004
438	17/SP/PPRFF-DTRB/VI/2015	07 Oktober 2015	Emmy Wijaya	Pt. Sumber Sentuhan Emas	1	Jl. Sultan Alauddin 2	Mangasa	Tamalate	3.160	30-70	9.495
439	25/SP/PPRFF-DTRB/IX/2025	21/09/2015		MUH. ARIFIN, ST	PERUM. GRIYA MEGA SARI	JL. MANURUKI	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	587	30-70	1.777
440	27/SP/PPRFF-DTRB/X/2015	12/10/2015		SUKRIANSYAH S. LATIEF, SH	SOFIA TWOMN HAUSE	JL. INS. KANAL HERTASNING BARU	GUNUNG SARI	RAPPOCINI	1.673	40-60	4.349
441	31/SP/PPRFF-DTRB/XII.2015	7/12/2015	MUSTAJAB MUDJI	PT. TOGIKA GRAHA BAKTI		JL. SIRI NA PACCE	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	2.881	40-60	7.447
442	29/SP/PPRFF-DTRB/X/2015	27/10/2015	IRWAN SURJADINATA	PT. MEGA PELANGI PERSADA	PERUM. CLUSTER PURI GARUDA (TAHAP II)	JL. BAKUNG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	1.942	30-70	6.184
443	34/SP/PPRFF-DTRB/XII/2015	16/12/2015	RISTHANA MUH. HOIST BACTIAR		PERM. GRIYA KENARI	JL. PACCERAKKANG	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	2.511	40-60	5.336
444	35/SP/PPRFF-DTRB/XII/2015	28/12/2015	Elleng Singgih		Perum. Araland Residence 3	Jl. Barwaja Makassar	Tammua	Tallo	528	70-40	1.440
445	36/SP/PPRFF-DTRB/XII/2015	30/12/2015	RUS ALAM	PT. DAYAPRIMA NUSAWISESA	PERUM. NUSA HARAPAN PERMAI	JL. BUNTUSU SIPALA	PACCERAKKANG	BIRINGKANAYA	535	30-70	1.542
446	37/SP/PPRFF-DTRB/XII/2015	30/12/2015	(IR. HARI MAMUN YUDHA)	PT. BELIAN CAHYA UTAMA		JL. BANDARA BARU	SUDIANG	BIRINGKANAYA	3.718	40-60	8.220
447	23/SP/PPRFF-DTRB/VIII/2015	4/8/2015		AL. AQSHA NH. TANRO	GREN TOBALU	JL. ABRI MASUK DESA	MANGGALA	MANGGALA	236	30-70	959
448	24/SP/PPRFF-DTRB/VIII/2015	21/08/2015	IR. H. KADELIAH		PERUM.BORONG CITRA GRAHA	JL. BORONG RAYA BARU. NO 23	BORONG	MANGGALA	689	20-80	3.027
449	01/SP/PPRFF-DTRB/I/2016	25-01-2016	ANDI CAKRA CHAERUDDIN		PERUM. VILLA SANUR	JL. BITOA LAMA	ANTANG	MANGGALA	1.429	30-70	1.999
450	03/SP/PPRFF-DTRB/I/2016	27-01-2016	HJ. HASNAH MAS'UD	PT. BUDI DARSA		JL. NIPA-NIPA LAMA	MANGGALA	MANGGALA	3.522	30-70	9.731
451	02/SP/PPRFF-DTRB/01/2016	27-01-2016	(IRIANTO SANTOSO)	PT. BATARA AGUNG DEWA SAKTI		JL. MANURUKI	SUDIANG RAYA	BIRINGKANAYA	4.440	37-63	12.050
452	04/SP/PPRFF-DTRB/11/2016	17-02-2016	IR. H.A. MUKTI AS'AD		PRUM.GRAND SUDIANG RAYA (TAHAP II)	JL. ARUNG TEKO	SUDIANG	BIRINGKANAYA	178	40-60	647
453	05/SP/PPRFF-DTRB/11/2016	3/3/2016	H. SIRAJUDDIN		PRUM. BONTO TANGGA RESIDENCE	JL. BONTOTANGGA	KARUNGRUNG	RAPPOCINI	1.136	40-60	2.604
454	06/SP/PPRFF-DTRB/11/2016	8/3/2016 (8 Maret 2016)	Karuniawati		Prum. 6 Unit	Jl. Sunu Lorong 1A	Kaluku Bodoa	Tallo	327	40-60	841
455	12/SP/PPRFF-DTRB/IV/2016	4/4/2016	(REZZA PRATAMA SAID, ST	PT. ESPREZZA CIPTA GRIYA	PERUM. RAMANG RESIDENZA	JL. DG. RAMANG	PAI	BIRINGKANAYA	1.687	40-60	4.335
456	13/SP/PPRFF-DTRB/IV/2016	04 Juni 2016		(Hendrik Rudy	Perum. Berjaya Town House	Jl. Tembuseng	Barombong	Tamalate	3.716	40-70	1.485
457	11/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	29-03-2016	YENNY TANTONO		PRUM. 12 UNIT	JL. AL.IKHLAS	BORONG	MANGGALA	436	40-60	1.253

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
458	14/SP/PPRFF-DTRB/111/2016	8/4/2016	A. HIKMAH PATOMPO, BSC	PT.TIMURAMAH	1	JL. HERTASNING BARU	GUNUNG SARI	RAPPOCINI	1.416	30-70	3.621
459	15/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	2/4/2016		HJ. SUHARTINI RUSLAN, SH	PRUM.. PURI YUHANA PERMAI	JL. BAJI MINASA DALAM	TAMPARANG	MAMAJANG	820	30-70	3.004
460	16/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	3/4/2016	HADI ISMANTO SUSILO		RUKO DAN RUMAH TINGGAL	JL. BAKUNG	SUDIANG	BIRINGKANAYA	800	40-60	1.999
461	17/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	30-05-2016	(SURJADI SARIPUTRA)		PRUM. MUTIARA GADING	JL. PARUMPA/KAPASA RAYA	DAYA	BIRINGKANAYA	136.165	50-60	48.238
462	19/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	28-06-2016	HARTAWAN ISHAK DJARRE,SE	PT. PUTRA UTAMA GLOBAL	1	JL. MERAH NO.1	GUNUNG SARI	RAPPOCINI	2.048	30-70	6.368
463	18/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	24-06-2016		PT. DAYA PRIMA NUSAWISESA	(RUS ALAM)PRUM.NUSA HARAPAN PERMAI	JL. KAMPUNG BUNTUSU	TAMALANREA	TAMALANREA	14,676,6	30-70	394.281
464	08/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	8/3/2016	KIPLONGANG AKEMAH	PT.SINERGI MUTIARA CEMERLANG	PRUM.MUTIARA CITY	JL. DR.IR. SUTAMI	UNTIA	BIRINGKANAYA			
465	20/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	12/8/2016	H. MUSTAMIN MUIN,		TOKO DAN RUMAH TINGGAL	JL. BHAKTI SIPALA	PACERAKKANG	BIRINGKANAYA	928.857	30-70	26.295.871
466	21/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	12/8/2016	H. ARIFIN		PRUM. ROYAL MILLENIUM VILLAGE	JL. TODDOPULI 2 SETAPAK 2	PANDANG	PANAKUKANG	447	30-70	1.647
467	23/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	31-08-2016	HJ. HAFSIAH, FM	PT. PRIMA KARYA BANTALAPERMAI	Pesona Prima Griya	JL. TAMANGAPA RAYA	BANGKALA	MANGGALA	4.626	40-60	13,62
468	22/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	12/8/2016	JOHAN LOMEWA		KOMPLEKS PERGUDANGAN BONTOA INDAH	JL. PROF. DR. IR. SUTAMI	SUDIANG	BIRINGKANAYA	7,83	30-70	27,1
469	09/SP/PPRFF-DTRB/III/2016	22-03-2016		HENRIK YANTO MUSTARI	PERM. MEGAH NUSA MADANI	JL.MANGGALA 3	PACERAKKANG	BIRINGKANAYA	20,91	40-60	48,762
470	17/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	30-04-2016	SURJADI SARIPUTRA	PT. DAYA NIAGA CEMERLANG	PASAR GROSIR DAYA MODERN DAN PERUM. MUTIARA GADING	JL. KAPASA RAYA	DAYA	BIRINGKANAYA			48.762
471	24/SP/PPRFF-DTRB/IX/2016	7/9/2016	IR. H. KADILIA		PRUM.BORONG CITRA GRAHA	JL. BORONG RAYA	BORONG	MANGGALA	834	30-70	2.435
472	29/SP/PPRFF-DTRB/X/2016	14-10-2016	DR. HANS SIAJADI B. ENG		PRUM.INSIGNIA RESIDENCE	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN	PAI	BIRINGKANAYA	843,28	30-70	3.027
473	25/SP/PPRFF-DTRB/IX/2016	30-09-2016	M.Fakyutin Akhyu,St		Rumah Tinggal 8 Unit	Jl. Kaccia	Barombong	Tamalate	591	40-60	1,280
474	30/SP/PPRFF-DTRB/X/2016	14-10-2016	HJ. NENNY, SE			JL. AP. PETTARANI 2	TAMAMAUNG	PANAKUKANG	260	30-63	1.015
475	28/SP/PPRFF-DTRB/X/2016	14-10-2016		Pt. Anindya Inti Perkasa	Prum. Griya Anindya	Jl. Gontang Raya	Tanjung Merdeka	Tamalate	2568,09	49.9-50.2	5.155,13
476	27/SP/PPRFF-DTRB/X/2016	14-10-2016	KINARY ANGDIAAS		PRUM. PURI MUTIARA SQUARE	JL. MONGINSIDI BARU	RAPPOCINI	RAPPOCINI	422	30-70	1.249
477	24.1/SP/PPRFF-DTRB/IX/2016	7/9/2016	FARRY ONGKOWIDJAJA	PT. PARANGLOE INDAH		JL.	BIRA,KAPASA	TAMALANREA			6.296.590
478	31/SP/PPRFF-DTRB/XI/2016	14-11-2016	TONY SALIM	PT. ANEKA BOGA MAKMUR		JL. KIMA 10	DAYA	BIRINGKANAYA			15.931.64
479	33/SP/PPRFF-DTRB/XI/2016	16-II-2016	Sri Mujati Thahir		Prum. Barombong Green Village	Jl. Telaga Barombong	Barombong	Tamalate	4,488	40-60	11.745.5
480	34/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	12 Juni 2016	Yeyep Kusmayadi		Prum. Tanjung Idaman Residence	Jl. Malombassi	Barombong	Tamalate			9,977
481	38/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016		DAUD DOMENG	PERUMAHAN GRIYA PRIMA TONASA	JL. PERUMAHAN GRIYA PRIMA TONASA	PAI	BIRINGKANAYA			1.413,36
482	39/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	Simon Manggi		Prum. Graha Mutiara	Jl. Gotong Raya	Tanjung Merdeka	Tamalate	743	40-60	2,514
483	37/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016		Pt. Celebes Pulau Harapan	Perum. Griya Harapan Bajiminasa I	Jl. Bajiminasa 1	Tamarunang	Mariso	1,523	30-70	5,195
484	36/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	DR.LUTHER PATIUNG,SE			JL. PERINTIS KEMERDEKAAN	KAPASA	BIRINGKANAYA			1.542

NO URUT SITE PLAN	NO. SITE PLAN	TANGGAL SITE PLAN	NAMA PEMOHON	PERUSAHAAN	NAMA SITE PLAN	ALAMAT LOKASI	KELURAHAN	KECAMATAN	Data Awal Site Plan DTRB		
									Fasum- Fasos	Perbandingan	Luas Lahan Total
									(M2)	(%)	(M2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
485	41/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	EMMY WIJAYA	PT.SUMBER SENTUHAN EMAS		JL. RATULANGI 1	PARANG	MAMAJANG	729	30-70	2,38
486	42/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	RAHMAT ABDUL SYUKUR		PERUMNAS REGIONAL VII BTP	JL. TAMALANREA RAYA NO. 1	TAMALANREA	TAMALANREA	1.107.246	41.70-58.30	2.655.000
487	35/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	EMMY WIJAYA	PT. SUMBER SENTUHAN EMAS	1	JL. SULTAN ALAUDDIN		RAPPOCINI	4.358	40-60	11.263
488	40/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	SUMA ABIYANTORO PALGUNADI	PT. PARANGLOE INDAH	1	JL. TALLASA CITY	PARANGLOE	TAMALANREA	172.072.136	40-60	47.388.557
489	43/SP/PPRFF-DTRB/XII/2016	27-12-2016	Hj. Marwah S.Kom.Mm		Prum. Bintang Restu Residence	Jl. Malumbassi		Tamalate	26.978.4264	40-70	67319,1195
490	19/SP/PPRFF-DTRB/VI/2016	28-06-2016	HARTAWAN ISHAK DJARRE, SE		PERUM. CITRA PESONA PELANGI	JL. TAMANGAPA V	TAMANGAPA	MANGGALA	2.039	30-70	6,368
491	03/SP/PPRFF-DTRB/I/2016	27-01-2017	HJ.HASNAH MAS'UD		PRUM. BUKTI MANGGALA PERMAI 2	JL. MARZUKI DG.NOMPO	MANGGALA	MANGGALA	3.522	40-60	9.731

DAFTAR PERUMAHAN YANG BERPOTENSI MENYERAHKAN PSU KE PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

NO	NAMA PENGEMBANG	NO	NAMA PERUMAHAN	LOKASI	KELENGKAPAN DOKUMEN										Ket.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	PT. NUSA SEMBADA BANGUNINDO	1	PERUMAHAN BUKIT KHATULISTIWA 1	Jl. Perintis Kemerdekaan KM 14 Kel. Paccerakkang Kec. Biringkanaya	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
II	PT. DAYA PRIMA NUSA WISESA	2	PERUMAHAN ANTANG NUSA IDAMAN	Jl. Tamangapa Raya III, Kel. Bangkala, Kec. Manggala	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	
		3	PERUMAHAN SUDIANG NUSA IDAMAN	Jl. Goa Ria, Kel. Pai, Kec. Biringkanaya	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	
III	PT. LINTAS KARYA PRATAMA	4	PERUMAHAN BUMI HUSADA INDAH	Jl. Tamangapa Raya III, Kel. Bangkala, Kec. Manggala	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	
IV	PT. SINAR GRAHA	5	PERUMAHAN SOLTHANA RESIDENCE	Jl. Perjanjian Bongaya, Kel. Barombong, Kec. Tamalate	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
V	PT. BINA MITRA FAJAR MAS	6	PERUMAHAN GRIYA FAJAR MAS	Kel. Gunung Sari, Kec. Rappocini	√	√	√	X	X	√	√	√	X	√	
VI	PT. ARISTA JAYA	7	PERUMAHAN GRIYA RIZKITA	Jl. Nipa-Nipa, Kel. Antang, Kec. Manggala	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
VII	PT. TUNAS BARU SULAWESI	8	PERUMAHAN PESONA TAMAN DAHLIA	Jl. Toddopuli 10 Blok A1-A2, Kel. Bontorannu, Kec. Mariso	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	

		9	PERUMAHAN PESONA TAMAN DAHLIA 2	Jl. Toddopuli 10 Blok A1-A2, Kel. Bontorannu, Kec. Mariso	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
		10	PERUMAHAN PANAİKANG RESIDENCE	Jl. Campagaya Raya Kel. Panaikang Kec. Panakukang	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	(Proses pencarian sertifikat di BPN)
		11	PERUMAHAN GRIYA ADIPURA	Jl. Adipura 1 Kel Karuwisi Utara Kec. Panakukang	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
		12	PERUMAHAN PESONA TAMAN ANGGREK	Jl. Anggrek Kel. Bontorannu Kec. Mariso	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	
VIII	PT. BOSOWA PROPERTINDO	13	PERUMAHAN BOSOWA INDAH	Jl. Teduh Bersinar, Kel. Gunung Sari, Kec. Rappocini	√	√	√	X	X	√	√	√	√	X	√	(Proses revisi di PTSP)
IX	PT. SAMI SARI RAWUH	14	PERUMAHAN PURI PATTENE PERMAI	Jl. Pattene Raya	√	√	X	√	√	X	√	√	X	√	X	
X	PT. MAKASSAR INTAN GRAHA	15	PERUMAHAN JIPANG PERMAI	Jl. Talasalapang	√	√	X	√	√	X	√	√	√	X	X	
XI	PT. BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT	16	PERUMAHAN BUKIT BARUGA	Kel. Antang, Kec. Manggala	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Proses Penyerahan
		17	PERUMAHAN GRIYA PANAKKUKANG INDAH	Kel. Rappocini, Kec. Rappocini	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	Sertifikat jalan dan taman yang belum ada
		18	PERUMAHAN PANAİKANG INDAH	Kel. Panaikang, Kec. Panakkukang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	
XII	PT. TIMURAMA	19	PERUMAHAN BTN MINASA UPA	Kel. Minasa Upa Kec. Rappocini	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	Sudah pernah dilakukan penyerahan ke Pemerintah Kota Makassar (Jadwal Penyerahan Kembali)
XIII	CV. GRIYA KENARI	20	PERUMAHAN GRIYA KENARI DG. KULLING	Kel. Parang Tambung, Kec. Tamalate	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	Sertifikat jalan masih pencarian di BPN

		21	PERUMAHAN GRIYA KENARI DAYA	Kel. Berua, Kec. Biringkanaya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Sertifikat jalan masih pencarian di BPN
XIV	PT. TRIBAKTI KARYA BERSAMA	22	PERUMAHAN PAMPANG INDAH	Kel. Pampang Kec. Panakkukang	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	Menunggu verifikasi teknis dan penyelesaian revisi site plan
XV	PT. RINDINI NUSANTARA JAYA	23	PERUMAHAN RINDINI GREEN LIFE	Kel. Tello Baru Kec. Panakkukang	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	Menunggu verifikasi teknis dan titik PSU yang akan diserahkan
XVI	PT. BATARA AGUNG DEWA SAKTI	24	PERUMAHAN PESONA BAROMBONG INDAH	Kel. Barombong, Kec. Tamalate	√	√	√	√	X	√	√	√	√	√	Sertifikat dalam proses
XVII	PT. BUMII REZKITA	25	PERUMAHAN MONUMEN MUTIARA TOWN HOUSE	Kel. Gunung Sari, Kec. Rappocini	√	√	√	√	X	X	X	√	√	X	Sertifikat dalam proses
XVIII	PT. BERLIAN CAHYA UTAMA	26	PERUMAHAN PERMATA INDAH REGENCY	Kel. Pai, Kec. Biringkanaya	√	√	√	√	√	√	X	X	X	√	
XIX	PT. SUNGAI SADDANG SEJAHTERA	27	PERUMAHAN TOWN HOUSE SUNGAI SADDANG	Kel. Balla Parang, Kec. Rappocini	√	√	√	√	√	√	X	X	X	√	
XX	PT. ARIYUS BERSINAR LESTARI JAYA	28	PERUMAHAN GRAHA LESTARI MAKASSAR	Kel. Bangkala, Kec. Manggala	√	√	√	√	X	X	X	√	√	√	Sertifikat dalam proses
XXI	PT. PATIARASE PROPERTINDO	29	PERUMAHAN RAMANG RESIDENZA	Kel. Pai, Kec. Biringkanaya	√	√	√	√	X	X	√	√	X	√	Sertifikat dalam proses
		30	PERUMAHAN GRAND AROEPALA	Kel. Tamangapa, Kec. Manggala	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	Sertifikat dalam proses
XXII	PT. TOGIKA GRAHA BAKTI	31	PERUMAHAN VILLA ARUNG TEKONG	Kel. Sudiang, Kec. Biringkanaya	√	X	X	√	X	X	X	X	X	X	
		32	PERUMAHAN VILLA BADDOKA	Kel. Bulorokeng, Kec. Biringkanaya	√	X	X	√	X	X	X	X	X	√	

		33	PERUMAHAN GRAHA TOGIKA	Kel. Paccerakkang, Kec. Biringkanaya	√	X	X	√	X	X	X	√	X	X	Sertifikat dalam proses
XXIII	PT. CITRA SARI CEMERLANG	34	PERUMAHAN PERMATA MUTIARA	Kel. Bontoduri, Kec. Tamalate	√	√	√	√	√	√	X	√	√	√	

Ket:

1. Surat Permohonan;
2. Surat Pernyataan Kebenaran Berkas/Dokumen;
3. Sura Pernyataan Pelepasan Ha
4. *Site Plan* Awal;
5. *Site Plan* Perubahan (Bila Ada)
6. Peta Jaringan PSU;
7. Rekomendasi TPU;
8. Sertifikat/Berkas PSU;
9. Bukti Pembayaran Kompensasi;
10. Rincian Luasan PSU

Lampiran 5. Dokumentasi



Wawancara bersama Kepala Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Makassar Bapak Andi Ono Indrachandra, S.T, M.Si



Wawancara Bersama Kepala Seksi Pengawasan dan Penindakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Ibu Rahmatia Sayuti, S.H, M.H.



Wawancara Bersama Perencana Proyek PT Daya Prima Nusawisesa



Wawancara dengan warga penghuni kawasan perumahan di wilayah Kecamatan Manggala dan Biringkanaya



