



**BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 44 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM  
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA  
PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH DATAR,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 47 ayat (4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman menjelaskan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang telah selesai dibangun oleh setiap orang harus diserahkan kepada pemerintah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka memberikan jaminan dan kepastian hukum dalam pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman perlu pedoman untuk pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman dari pengembang kepada pemerintah daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang ...

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

8. Peraturan ...



8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan permukiman di Kabupaten Tanah Datar.
5. 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, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran masyarakat.

6. Perumahan ...



6. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
7. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
8. Lingkungan Hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.
9. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana dan utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
10. Kawasan adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek fungsional serta memiliki ciri tertentu/spesifik/khusus.
11. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan Prasarana dan Sarana lingkungan.
12. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
13. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi.
14. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
15. Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
16. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
17. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.

20. Pengelola ...



20. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah:

- a. tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang sesuai dengan rencana tapak yang disahkan oleh Perangkat Daerah terkait yang membidangi;
- b. terjaminnya keberadaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan fungsi dan peruntukannya; dan
- c. terpeliharanya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menjamin pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dapat dilaksanakan sesuai dengan fungsi dan selaras dengan kepentingan umum;
- b. mewujudkan kelancaran dan ketertiban pelayanan umum; dan
- c. mewujudkan kepastian hukum dalam pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. penyerahan dan kriteria Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan yang diserahkan;
- c. persyaratan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. pembentukan tim verifikasi;
- e. tata cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- f. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman terlantar;
- g. pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- h. pelaporan; dan
- i. pengawasan.

### BAB II

### PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 5

Prasarana perumahan dan permukiman antara lain:

- a. jaringan jalan;
- b. saluran pembuangan air hujan atau *drainase*;
- c. penyediaan air minum;

d. saluran ...

- d. saluran pembuangan air limbah atau sanitasi; dan
- e. tempat pembuangan sampah.

#### Pasal 6

Sarana perumahan dan permukiman antara lain:

- a. ruang terbuka hijau; dan
- b. sarana umum.

#### Pasal 7

Utilitas perumahan dan permukiman antara lain:

- a. jaringan listrik; dan
- b. sarana proteksi kebakaran.

### BAB III

#### PENYERAHAN DAN KRITERIA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN YANG DISERAHKAN

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah meminta pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 yang dibangun oleh pengembang.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada kawasan perumahan dan permukiman yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. sesuai dengan standar persyaratan umum, teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
  - b. sesuai dengan rencana tapak yang telah disetujui oleh Dinas;
  - c. sudah dibangun dan telah melalui masa pemeliharaan; dan
  - d. masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada huruf c terhitung mulai pembangunan fasilitas umum sampai dengan terbangunnya seluruh hunian oleh pengembang.

### BAB IV

#### PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 9

Pemerintah Daerah menerima Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman yang telah memenuhi persyaratan :

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

Pasal 10 ...



## Pasal 10

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi :
  - a. lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan rencana tapak yang sudah disetujui oleh Pemerintah Daerah; dan
  - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, harus memiliki:
  - a. dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh Dinas;
  - b. persetujuan bangunan gedung bagi bangunan yang dipersyaratkan;
  - c. sertifikat laik fungsi bagi bangunan yang dipersyaratkan;
  - d. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
  - e. sertifikat hak atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan;
  - f. salinan kartu tanda penduduk pengembang; dan
  - g. salinan nomor induk berusaha bagi pengembang yang berbadan hukum.

## BAB V PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI

### Pasal 11

- (1) Bupati membentuk tim verifikasi untuk memproses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perencanaan, pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
  - c. Kantor Pertanahan;
  - d. Perangkat Daerah terkait;
  - e. Camat; dan
  - f. Wali Nagari.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah.

### Pasal 12

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 bertugas:
  - a. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;

b. melakukan ...

- b. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pengembang;
- c. menyusun jadwal kerja;
- d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pengembang;
- e. menyusun berita acara pemeriksaan;
- f. menyusun berita acara serah terima;
- g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara berkala kepada Bupati;
- i. melakukan penilaian kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
- j. melakukan penilaian kesesuaian persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

#### Pasal 13

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretariat yang berkedudukan pada Perangkat Daerah.
- (2) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan permukiman.
- (3) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

### BAB VI

#### TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 14

- (1) Tata cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman dilakukan melalui tahapan:
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan penyerahan; dan
  - c. pasca penyerahan.
- (2) Tata cara persiapan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. Bupati menerima permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman dari pengembang;

b. Bupati ...



- b. Bupati menugaskan tim verifikasi untuk memproses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - c. tim verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan;
  - d. tim verifikasi melakukan inventarisasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan meliputi, rencana tapak yang disetujui oleh Dinas, tata letak bangunan dan lahan, serta besaran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - e. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.
- (3) Pelaksanaan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. tim verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi;
  - b. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
  - c. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, serta merumuskan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang layak atau tidak layak diterima;
  - d. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada pengembang untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan;
  - e. hasil perbaikan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
  - f. apabila pengembang belum dapat menyelesaikan perbaikan sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka proses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tidak dapat dilanjutkan dan pengembang mengajukan permohonan yang baru;
  - g. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang layak diterima dituangkan dalam berita acara pemeriksaan untuk disampaikan kepada Bupati;
  - h. Bupati menetapkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diterima;
  - i. tim verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan pada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola; dan
  - j. penandatanganan berita acara serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilakukan oleh pengembang dan Bupati dengan melampirkan daftar Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, dokumen teknis dan administrasi.

(4) Pasca ...



- (4) Pasca Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilaksanakan;
  - b. Pengelola Barang melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ke dalam daftar Barang Milik Daerah;
  - c. Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna; dan
  - d. Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum menginformasikan kepada masyarakat mengenai Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang sudah diserahkan oleh pengembang.
- (5) Format permohonan, Format lembar pemeriksaan/verifikasi, Format berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi dan Format berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan Pasal 3 huruf b, huruf g dan huruf j tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS  
UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
TERLANTAR

Pasal 15

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan yang ditelantarkan dan belum diserahkan, masyarakat mengajukan permohonan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Pemerintah Daerah yang diwakili perwakilan masyarakat perumahan dan diketahui oleh Wali Nagari dan Camat.
- (2) Pemerintah Daerah membuat berita acara perolehan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum tersebut sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Pertanahan.

(4) Bupati ...



- (4) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kantor Pertanahan menerbitkan hak atas tanah.

#### Pasal 16

- (1) Pengelola Barang melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ke dalam daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum melakukan pencatatan ke dalam daftar Barang Milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dikelola Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh masyarakat perumahan dengan ketentuan tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan.

### BAB VIII PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 18

- (1) Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum 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 Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerja sama pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan pengembang, badan usaha swasta, dan masyarakat, pemeliharaan fisik dan pendanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menjadi tanggung jawab pengelola.
- (4) Pengelola Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum tidak dapat merubah peruntukan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

BAB IX ...



BAB IX  
PELAPORAN

Pasal 19

Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan permukiman menyampaikan laporan perkembangan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum kepada Gubernur secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

BAB X  
PENGAWASAN

Pasal 20

Pengawasan terhadap penyerahan, pengelolaan dan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
PEMBIAYAAN

Pasal 21

- (1) Pembiayaan pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum setelah diserahkan menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada APBD.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang masih dalam tahap penyelesaian, penyerahannya dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang sudah terbangun dan belum diserahkan, paling lambat diserahkan dalam jangka waktu 2 (dua) Tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XIII ...



BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 4 November 2022

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 4 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2022 NOMOR 45

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,  
  
AUDIANS FITRI, SH, M.Si  
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
 NOMOR 44 TAHUN 2022  
 TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA,  
 SARANA, DAN UTILITAS UMUM  
 PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI  
 PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH  
 DAERAH

I. FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

KOP PERUSAHAAN

---

Nomor : Batusangkar, .....20....  
 Lampiran : Kepada Yth : Bupati Tanah  
 Perihal : Permohonan Penyerahan Datar  
 Prasarana, Sarana dan  
 Utilitas Umum (PSU) di  
Perumahan ..... Batusangkar

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Jabatan : Direktur PT .....  
 Alamat : .....  
 Perusahaan .....  
 Telepon, FAX, HP .....  
 Email .....  
 Bertindak untuk dan atas nama perusahaan

dengan ini mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan.....yang berlokasi di Jorong ..... Nagari ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tanah Datar. Dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS PSU	VOLUME / LUAS	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	KONDISI	NILAI (Rp.)
I.	Prasarana : 1. Jaringan Jalan - Luas Tanah - Luas jalan 2. Jaringan Drainase 3. Saluran Pembuangan limbah 4. Penyediaan Air Minum 5. Tempat pembuangan sampah 6. Dst .....					
II.	Sarana : 1. Taman/ Ruang Terbuka Hijau 2. Sarana Umum					

III.	(Mesjid, Mushalla, dll) 3.Dst .....  Utilitas 1.Jaringan Listrik 2.Sarana Proteksi Kebakaran 3.Dst .....					
------	--	--	--	--	--	--

Untuk melengkapi permohonan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Salinan dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh Dinas;
2. Salinan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
3. Salinan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bagi bangunan yang dipersyaratkan
4. Salinan akta pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah;
5. Salinan Sertifikat Hak atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas umum yang akan diserahkan;
6. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pengembang;
7. Salinan Nomor Induk Berusaha bagi pengembang yang berbadan hukum.

Demikian disampaikan, atas diperkenankannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Direktur PT.....

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. Sdr. :
1. Kepala Dinas Perkim LH Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar
  2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar
  3. Kepala Dinas PUPR Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar
  4. Kepala Dinas PMPTSP dan Naker Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar
  5. Kepala Satpol PP dan Damkar Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar
  6. Kepala Kantor ATR/BPN Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar



## II. FORMAT LEMBAR PEMERIKSAAN/VERIFIKASI

NAMA PERUMAHAN : .....  
 NAMA : PT .....  
 PENGEMBANG : .....  
 LOKASI

### CHEK LIST

NO.	PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS			KETERANGAN	
				ADA	TIDAK
A.	PRASARANA	1.	Jaringan Jalan		
		2.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Limbah		
		3.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Hujan (Drainase)		
		4.	Penyediaan Air Minum		
		5.	Tempat Pembuangan Sampah		
		6.	Dst ....		
B.	SARANA	1.	Sarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau		
		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 Parkir		
		9.	Dst ....		
C.	UTILITAS	1.	Jaringan Air Bersih		
		2.	Jaringan Listrik		
		3.	Jaringan Telepon		
		4.	Jaringan Gas		
		5.	Jaringan Transportasi		
		6.	Pemadam Kebakaran		
		7.	Sarana Penerangan Jalan Umum		
		8.	Dst .....		

## A. PRASARANA

### 1. Jaringan Jalan :

NO.	NAMA JALAN	PANJANG JALAN		KONDISI JALAN	KETERANGAN
		TOTAL PANJANG JALAN	PERKERASAN JALAN		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

### 2. Jaringan Saluran Pembuangan Air Limbah

NO.	NAMA JALAN	PANJANG SALURAN	KONDISI SALURAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 3. Jaringan Saluran Pembuangan Air Hujan (Drainase)

NO.	NAMA JALAN	PANJANG SALURAN	KONDISI SALURAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 4. Tempat Pembuangan Sampah.

NO.	LOKASI TEMPAT PEMBUANGAN SAMPAH	LUAS	KONDISI	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
----	--	--	--	--

## B. SARANA

### 1. Sarana Pelayanan Umum dan Pemerintahan

NO.	SARANA PELAYANAN UMUM DAN PEMERINTAHAN	LUAS LAHAN	LUAS LANTAI	JUMLAH LANTAI	KONDISI	KETERANGAN
1.						
2.	Dst...					

### 2. Sarana Pendidikan

NO.	SARANA PENDIDIKAN	LUAS LAHAN	LUAS LANTAI	JUMLAH LANTAI	KONDISI	KETERANGAN
1.						
2.	Dst...					

### 3. Sarana Kesehatan

NO.	SARANA KESEHATAN	LUAS LAHAN	LUAS LANTAI	JUMLAH LANTAI	KONDISI	KETERANGAN
1.						
2.	Dst...					

### 4. Sarana Peribadatan

NO.	SARANA PERIBADATAN	LUAS LAHAN	LUAS LANTAI	JUMLAH LANTAI	KONDISI	KETERANGAN
1.						
2.	Dst...					

### 5. Sarana Rekreasi dan Olah Raga

NO.	SARANA REKREASI DAN OLAH RAGA	LUAS LAHAN	LUAS LANTAI	JUMLAH LANTAI	KONDISI	KETERANGAN
1.						
2.	Dst...					

### 6. Sarana Pemakaman

NO.	SARANA PEMAKANAN	LUAS LAHAN	KETERANGAN
1.			
2.	Dst...		

7. Sarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau

NO.	SARANA PERTAMANAN DAN RTH	LUAS LAHAN	KONDISI	SARANA PENDUKUNG PERTAMANAN DAN RTH	KETERANGAN
1.					
2.	Dst...				

8. Sarana Parkir

NO.	SARANA PARKIR	LUAS LAHAN	KONDISI	KETERANGAN
1.				
2.				

C. UTILITAS

1. Jaringan Air Bersih

NO.	RUTE / JALAN	JUMLAH LAYANAN/ TINGKAT PELAYANAN	DIMENSI PIPA	PANJANG SALURAN	KETERANGAN
1.					
2.					

2. Jaringan Listrik

NO.	RUTE / JALAN	JUMLAH PELANGGAN	JUMLAH DAYA	KONDISI	KETERANGAN
1.					
2.					

3. Jaringan Telepon

NO.	RUTE / JALAN	JUMLAH PELANGGAN	KONDISI	KETERANGAN
1.				
2.				

4. Jaringan Gas

NO.	RUTE / JALAN	JUMLAH PELANGGAN	KONDISI	KETERANGAN
1.				
2.				

5. Pemadam Kebakaran

NO.	RUTE / JALAN	HIDRAN/ APAR	KONDISI	KETERANGAN
1.				
2.				

6. Sarana Penerangan Jalan Umum

NO.	RUTE / JALAN	PERALATAN PENERANGAN	JUMLAH TITIK	KONDISI	KETERANGAN
1.					
2.					

---

PENGEMBANG : PT.....

NAMA : .....

JABATAN : .....

TANDA TANGAN :

TIM VERIFIKASI :

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.		Camat		
7.		Wali Nagari		

4

### III. FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/ VERIFIKASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM DARI PENGEMBANG PT..... YANG TERLETAK DI PERUMAHAN ....., JALAN..... JORONG..... NAGARI ..... KECAMATAN .....KABUPATEN TANAH DATAR KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
NOMOR :

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini selaku Tim Pemeriksaan/ Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor ....., tanggal ....., telah melakukan pemeriksaan/ verifikasi atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan .....yang berlokasi di ..... dengan Pengembang PT.....

Adapun hasil pemeriksaan/ verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagai berikut :

NO	PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS	KESESUAIAN DENGAN SITE PLAN	PERSYARATAN TEKNIS	KETERANGAN	
A.	PRASARANA	1.	Jaringan Jalan		
		2.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Limbah		
		3.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Hujan (Drainase)		
		4.	Penyediaan Air Minum		
		5.	Tempat Pembuangan Sampah		
		6.	Dst ....		
B.	SARANA	1.	Sarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau		
		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 Parkir		
		9.	Dst ....		
C.	UTILITAS	1.	Jaringan Air Bersih		
		2.	Jaringan Listrik		
		3.	Jaringan Telepon		
		4.	Jaringan Gas		
		5.	Jaringan Transportasi		
		6.	Pemadam Kebakaran		
		7.	Sarana Penerangan Jalan Umum		
		8.	Dst .....		

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi ini dibuat dan dipergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

TIM VERIFIKASI :

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.		Camat		
7.		Wali Nagari		



IV. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM DARI PENGEMBANG PT ..... YANG TERLETAK DI PERUMAHAN ....., JALAN..... JORONG..... NAGARI ..... KECAMATAN .....KABUPATEN TANAH DATAR KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
NOMOR : \_\_\_\_\_  
NOMOR :

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Direktur PT.....  
Alamat perusahaan : Jalan ....., Jorong ..... Nagari ....., Kecamatan ..... Kabupaten ....., bertindak untuk dan atas nama perusahaan PT....., selaku pengembang perumahan .....yang terletak di Jalan ....., Jorong ..... Nagari ....., Kecamatan ..... Kabupaten Tanah Datar, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : .....  
Jabatan : Bupati Tanah Datar  
Alamat kantor : Jalan ....., Jorong ..... Nagari ....., Kecamatan ..... Kabupaten Tanah Datar, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua terlebih dahulu menerangkan hal – hal sebagai berikut :

1. Bahwa serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilaksanakan berdasarkan :
  - a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
  - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;



- e. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor ... Tahun ..... tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
2. Bahwa Pihak Pertama telah menyampaikan permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
  3. Bahwa telah dilakukan pemeriksaan/ verifikasi terhadap permohonan tersebut oleh Tim pemeriksaan/ verifikasi dengan Nomor Berita Acara ....., tanggal .....

Berdasarkan hal – hal tersebut, selanjutnya kedua belah pihak sepakat melakukan serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bahwa Pihak Pertama menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang terletak di .....Nagari....., Kecamatan ....., Kabupaten Tanah Datar kepada Pihak Kedua yang terdiri dari :

NO	JENIS PSU	VOLUME/ LUAS	KONDISI	NILAI (Rp.)
I.	Prasarana : 1. Jaringan Jalan - Luas Tanah - Luas jalan 1. Jaringan Drainase 2. Saluran Pembuangan limbah 3. Dst .....			
II.	Sarana : 1. Taman/Ruang Terbuka Hijau 2. Tempat peribadatan (Mesjid, Mushalla) 3. Dst .....			
III.	Utilitas 1. Jaringan Listrik 2. Jaringan Air minum 3. Dst .....			

Kepada Pihak Kedua.

2. Apabila dikemudian hari timbul gugatan dan/klaim dari Pihak Lain atas status Lahan/Tanah dan/atau bangunan yang diserahterimakan meliputi penguasaan/kepemilikan/pembebasan oleh Pihak Pertama, maka menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pihak Pertama.

54

3. Selanjutnya Berita Acara ini dapat dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. yang berlaku.

PIHAK KEDUA  
Direktur/Pimpinan Perusahaan  
PT/CV

PIHAK PERTAMA  
BUPATI TANAH DATAR

.....

.....

BUPATI TANAH DATAR,

ttd,

EKA PUTRA

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SAFITRI, SH, M.Si

NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 44 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA,  
SARANA, DAN UTILITAS UMUM  
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI  
PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH  
DAERAH

I. FORMAT BERITA ACARA PEROLEHAN

BERITA ACARA PEROLEHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM  
YANG TERLETAK DI PERUMAHAN ....., JALAN.....  
JORONG..... NAGARI ..... KECAMATAN .....KABUPATEN  
TANAH DATAR KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
NOMOR : \_\_\_\_\_

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Bupati Tanah Datar  
Alamat kantor : Jalan ....., Jorong ..... Nagari ....., Kecamatan  
..... Kabupaten Tanah Datar, bertindak untuk  
dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Berdasarkan hal – hal sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor ... Tahun ..... tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
6. Berdasarkan Berita Acara pemeriksaan/verifikasi Tim pemeriksaan/verifikasi dengan Nomor Berita Acara ....., tanggal ....., dengan hasil :

NO	JENIS PSU	VOLUME/ LUAS	KONDISI	NILAI (Rp.)
I.	Prasarana : 1. Jaringan Jalan - Luas Tanah - Luas jalan 2. Jaringan Drainase 3. Saluran Pembuangan limbah 4. Dst .....			
II.	Sarana : 1. Taman/ Ruang Terbuka Hijau 2, Sarana Umum (Mesjid, Mushalla) 3. Dst .....			
III.	Utilitas 1. Jaringan Listrik 2. Jaringan Air minum 3. Dst			

7. Selanjutnya Berita Acara ini dapat dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA  
Ketua Komplek

BUPATI TANAH DATAR

.....

.....

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SAFITRI, SH, M.Si  
NIP. 19730915 200003 2 001