



BUPATI BOALEMO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI BOALEMO
NOMOR 76 TAHUN 2020

TENTANG

**PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang :
- bahwa perumahan sebagai bagian dari kawasan pemukiman baik di perkotaan dan pedesaan, yang dilengkapi dengan saran dan prasarana utilitas umum sebagai upaya pemenuhan rumah layak huni sesuai ketentuan Pasal 1 Angka 2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
 - Bahwa Penyediaan Penyerahan Prasarana Sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan pemukiman diharapkan dapat menjamin ketersediaan dan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat dan mewujudkan tertib administrasi bagi asset maka perlu menyusun mekanisme penyedia prasarana sarana utilitas dari pengembang di daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah;

KABAG HUKUM	DINAS/BAGAN KANTOR	ASST	SEKDA	WABUP

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899); sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas undang undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republi Indonesia Nomor 3956);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
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);
5. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran

KABUPATEN BOALEMO	DINAS KAWILKOT	ASISTEN KABUP	SEKDA	KABUP
				

Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
9. 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 588);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata ruang Wilayah Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 283);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2014 nomor 295);
13. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 15 Tahun 2017 tentang Ketentuan Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan gedung, Sertifikat Lain fungsi, Tim ahli Bangunan gedung Dan Pendapatan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2017 Nomor 624);

KABAG HUKUM	DINASRADM KANTOR	ASS II	SEKDA	WASUP
				

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boalemo
3. Bupati adalah Bupati Boalemo
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
6. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
7. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya dibidang penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
8. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boalemo.

KABAG HUKUM	DINASIBADMI KANTOR	AS II	SEK DA	WABUP
				

10. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah
11. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
12. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun pedesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
13. Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan dan pengendalian termasuk didalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran serta masyarakat yang terkoordinasi dan terpadu.
14. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
15. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
16. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
17. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.

KADIS PERUMH	DINASBANDH KANTOR	ASST II	SEKTA	KWABUP
				

18. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan/ kawasan.
19. Kaveling adalah bagian tanah yang sudah dipetak-petak dengan ukuran tertentu untuk bangunan atau tempat tinggal.
20. Ruang Manfaat Jalan yang selanjutnya disebut Rumaja adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan dan digunakan untuk badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
21. Pengembang adalah setiap orang penyelenggara pembangunan perumahan dan kawasan pemukiman.
22. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas
23. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
24. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggung jawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
25. Informasi Tata Ruang/ Surat Keterangan Rencana Kabupaten adalah surat yang memuat informasi berupa peruntukan lahan dan penggunaan bangunan, intensitas pemanfaatan ruang, serta syarat teknis lainnya yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
26. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru,

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	AS II	SINDA	WASUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
27. Rencana Induk adalah rencana umum yang mengatur peletakan blok fungsi kegiatan pada satu kawasan.
 28. Rencana Tapak adalah rencana teknis peletakan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk keperluan pembangunan suatu proyek yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 29. Lahan Siap Bangun adalah kondisi lahan matang yang siap untuk dimanfaatkan kegiatan pembangunan di atasnya.
 30. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah bagian dari ruang-ruang terbuka suatu wilayah yang diisi oleh tumbuhan, tanaman, dan vegetasi (endemik, introduksi) guna mendukung manfaat langsung dan tidak langsung yang dihasilkan oleh RTH tersebut yakni keamanan, kenyamanan, dan keindahan.

BAB II PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas.
 - a. pengembangan perencanaan perumahan yaitu penyediaan lahan kaveling yang secara bersamaan juga dibangun/dikembangkan sebagai perumahan;
 - b. pengavelingan yaitu penyediaan lahan kaveling saja yang nantinya akan dimanfaatkan untuk pembangunan rumah.
- (2) Setiap orang yang melaksanakan pengembangan perencanaan perumahan dan/atau melakukan pengavelingan tanah di Daerah dengan luas minimal 500 m² (lima ratus meter persegi) terlebih dahulu harus mendapat rekomendasi Rencana Induk dari Dinas sebelum memproses Izin Prinsip Membangun/Pendaftaran Penanaman Modal dari Bupati melalui Dinas



Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Boalemo.

- (3) Luasan Kaveling minimal 100 m² (seratus meterpersegi).
- (4) Luasan Kaveling kurang dari 100 m² (seratus meter persegi) dipertimbangkan pada lahan sisa yang luasnya tidak lebih dari 20 % (dua puluh persen) dari jumlah dan/atau luas lahan Kaveling yang direncanakan.
- (5) Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman Wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan proporsi :
 - a. pengembangan lahan 500 m² (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1.500 m² (seribu lima ratus meter persegi) paling sedikit 25 % (dua puluh lima persen) dari luas lahan yang dikembangkan;
 - b. pengembangan lahan diatas 1.500 m² (seribu lima ratus meter persegi) sampai dengan 5.000 m² (lima ribu meter persegi) paling sedikit 30 % (tiga puluh lima persen) dari luas lahan yang dikembangkan;
 - c. pengembangan lahan diatas 5.000 m² (lima ribu meter persegi) paling sedikit 35 % (tiga puluh lima persen) dari luas lahan yang dikembangkan.
- (6) Rumah untuk jalan masuk kawasan perumahan minimal 8 (delapan) meter.
- (7) Rumaja untuk jalan lingkungan minimal 6 (enam) meter.
- (8) Persyaratan permohonan rekomendasi Rencana Induk dan Izin Prinsip Membangun/Pendaftaran Penanaman Modal pengembangan perencanaan perumahan dan/atau melakukan pengavelingan tanah sesuai ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. informasi Tata Ruang/ Surat Keterangan Rencana Kabupaten;
 - b. fotocopy identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi perseorangan, dan menambahkan Akta Perusahaan lengkap dengan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

KESAG HUKUM	DINAS/BADAN KANTOR	AS II	STADAN	WADIP
				

- Perusahaan bagi yang berbadan hukum;
- c. fotocopy Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah yang sah atau surat keterangan pengukuran (Gambar Ukur) dari Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo;
 - d. surat Keterangan (Persetujuan) dari desa di lokasi pengavelingan tanah yang diketahui oleh Prebikel/Lurah dan Camat setempat; dan
 - e. proposal kegiatan yang dilengkapi dengan uraian konsep dan gambar rencana pengembangan perumahan.

BAB III
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

(Bagian Kesatu)
Jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 3

Jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman meliputi :

- a. Prasarana, antara lain :
 1. jaringan jalan;
 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 3. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 4. tempat pembuangan sampah.
- b. Sarana, antara lain:
 1. sarana perbelanjaan;
 2. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 3. sarana pendidikan;
 4. sarana kesehatan;
 5. sarana peribadatan;
 6. sarana rekreasi dan olahraga;
 7. sarana parkir khusus untuk rumah susun;
 8. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau.
- c. Utilitas, antara lain :
 1. jaringan listrik;
 2. jaringan telepon;
 3. jaringan air bersih;
 4. sarana pemadam kebakaran;

KABAG HUTUBA	DINAS/DAKAM KANTOR	ASST II	STANDA	WABMP
				

5. sarana penerangan jalan umum; dan
6. jaringan transportasi (termasuk halte, dan terminal).

(Bagian Kedua)

Bentuk Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
- (2). Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan sebagai berikut :
 - a. untuk Prasarana dan Utilitas disediakan dalam bentuk tanah dan bangunan; dan
 - b. untuk Sarana disediakan dalam bentuk minimal berupa lahan siap bangun.
- (3). Peruntukan lahan siap bangun untuk Sarana sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b harus memenuhi :
 - a. standar pelayanan minimum Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - b. memperhatikan kebutuhan masyarakat; dan
 - c. kelestarian lingkungan di sekitar lokasi (untuk memberikan daya guna dan nilai guna yang optimal bagi kepentingan masyarakat).
- d. Peruntukan lahan siap bangun untuk sarana dinyatakan secara tertulis di dalam Rencana Tapak yang telah disesuaikan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Rincinya.

Pasal 5

- (1) Penyediaan Prasarana, sarana dan utilitas serta luasannya sesuai dengan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang telah disetujui/disahkan.
- (2) Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh warga pemilik bangunan pada perumahan dan permukiman.

KABAG HUKUM	DIRAGDAM KANTOR	ASST II	SEKDA	WABEM
				

- (3) Pengembang dilarang mempublikasikan:
- a. Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang belum disahkan; dan
 - b. Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang tidak sesuai dengan yang telah disahkan.

Pasal 6

- (1) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan prasarana dan utilitas dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang baru dari Dinas.
- (2) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan prasarana dan utilitas pada lahan dimana lahan keseluruhan masih dimiliki oleh pengembang, dapat dilakukan melalui permohonan rekomendasi Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak baru.
- (3) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan prasarana dan utilitas, dimana lahan persil-persil sudah terjual, maka proses perubahannya harus mendapat persetujuan minimal 50% (lima puluh persen) dari warga pemilik lahan dan/atau bangunan pada perumahan dan permukiman,
- (4) Persetujuan warga pemilik perumahan menjadi syarat permohonan izin perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak perumahan dan permukiman.

(Bagian Ketiga)

Pembangunan Prasarana dan Utilitas

Pasal 7

- (1) Pengembang wajib membangun Prasarana dan Utilitas sesuai dengan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang telah disahkan.
- (2) Pembangunan Prasarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman sesuai Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak, dapat dilakukan:

REKAM MATERI	DINAS/DI KANTOR	AS II	SEK	WADUK
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- a. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.
- (3) Untuk pengavelingan, pembangunan Prasarana dan Utilitas harus diselesaikan paling lambat 12 (duabelas) bulan setelah ijin prinsip membangun/ pendaftaran penanaman modal diterbitkan.
- (4) Untuk Pengembangan perencanaan perumahan pembangunan Prasarana dan Utilitas harus diselesaikan paling lambat 12 (duabelas) bulan setelah izin mendirikan bangunan perumahan diterbitkan atau telah terbangunnya rumah paling kurang 25% (dua puluh lima persen) dibuktikan dengan berita acara *opname* bersama tim Verifikasi dengan penyelenggara perumahan.

BAB IV

TIM VERIFIKASI DAN TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

(Bagian Kesatu)

Tim Verifikasi

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan verifikasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas dilakukan oleh Tim verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditetapkan sebagai berikut :
- a. Ketua : Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris : Kepala Dinas;
 - c. Anggota : Instansi/Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sesuai dengan kebutuhan
- (3) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan di Dinas.

KABAG HUKUM	DINAS/DA KANTOR	AS II	SEK DA	WAKUP
<i>f</i>	<i>07</i>	<i>h</i>	<i>l</i>	<i>u</i>

Pasal 9

- (1) Tugas Tim Verifikasi adalah:
 - 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;
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan utilitas; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan pemeriksaan Prasarana, Sarana dan utilitas secara berkala kepada Bupati.
- (2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap:
 - a. kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam Rencana Induk dan atau Rencana Tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 - b. kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

(Bagian Kedua) Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 10

- (1) Ruang lingkup penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas meliputi:
 - a. penyerahan secara administrasi; dan
 - b. penyerahan secara fisik.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara administrasi dan secara fisik dapat dilaksanakan secara

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTORI	ASS II	SEKDA	WABUP
				

bertahap atau sekaligus.

Pasal 11

Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a harus dilakukan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterbitkan pengesahan Rencana Tapak dan sebelum diterbitkannya izin mendirikan bangunan perumahan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas selaku sekretaris tim verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 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 dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang masih berlaku;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) atau Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai sarana dan/atau prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. daftar dan gambar Rencana Tapak (*zoning* dan lain lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/ Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
 7. fotocopy Izin Prinsip Membangun/ Pendaftaran



Penanaman Modal; dan

8. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.
- b. Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing 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 dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 5. 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 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 selaku sekretaris Tim Verifikasi;
- g. Setelah persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, diterima oleh Kepala Dinas 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 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. konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 - 2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Bupati; dan
 - 4. daftar dan gambar Rencana Tapak (zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- i. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan :

KARANG MUDA	DINAS/DAI KANTOR	ANGG #	SEK. DA	WABUP
				

1. perjanjian antara Bupati dengan Pimpinan Perusahaan/ Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh Perusahaan/ Pengembang dan Bupati melalui pejabat yang ditunjuk; dan
 3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Kepala Dinas atas nama Bupati dan Pimpinan Perusahaan/ Pengembang.
- j. Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat
- (1) huruf i angka 1 dan angka 2 serta daftar dan gambar Rencana Tapak (zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah merupakan lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i angka 3.
- k. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan setelah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i angka 3,

Pasal 12

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b harus :
- a. sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan seperti yang dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria:
- a. untuk Prasarana dan Utilitas diserahkan dalam bentuk

KABAG MURAH	DINAS KAWA	AS	SEK	WASDI
f	37	k	k	

- tanah dan bangunan; dan
- b. untuk sarana diserahkan dalam bentuk minimal berupa lahan siap bangun.

Pasal 13

(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik kepada Bupati melalui Kepala Dinas selaku sekretaris tim verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 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 dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang berlaku;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) atau Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan hukum yang berlaku;
 4. sertifikat tanah atas nama Pemerintah Kabupaten Boalemo yang peruntukkannya sebagai sarana dan/atau prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. daftar dan gambar Rencana Tapak (zoning dan lain lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. Berita Acara Serah Terima Administrasi; dan
 7. akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASS/	SEKDA	WABUP
				

oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

- b. Tim Verifikasi memproses permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing- masing 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 dan teknis mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang; dan
 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 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. Perangkat daerah yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana,

KABAG HUKUM	DINAS/BACMI KANTOR	ASST II	SEK DA	KABUP
				

sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi;

- h. Selanjutnya Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi mengundang 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 Daerah;
 2. penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/ Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
 3. penyiapan Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas; dan
 4. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- i. Apabila Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- j. 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;
- k. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/ Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan

KABAG HUKUM	DINASRACAN KANTOR	AS/II	SEDA	WADUP
				

Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan Konsep 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 Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- m. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :
 1. daftar dan gambar Rencana Tapak (zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 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 akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas oleh Pemohon/ Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 5. asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Kabupaten Boalemo yang peruntukannya sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

KABAG HUKUM	DIMASRUKAN KANTOR	AS H	SEKDA	KWADUP
				

- (2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan asli dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m angka 1, angka 2 dan angka 3 serta fotocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m angka 4 dan angka 5, disimpan oleh Kepala Dinas selaku sekretaris Tim Verifikasi, yang kemudian diserahkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

(Bagian Ketiga)

Berita Acara Serah Terima

Pasal 14

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada perumahan dan permukiman dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. berita acara serah terima sarana; dan
 - b. berita acara serah terima prasarana dan utilitas.
- (3) Berita acara serah terima sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat :
- a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
 - b. rincian sarana, jumlah, lokasi, ukuran dan luasan obyek yang akan diserahkan; dan
 - c. lampiran-lampiran, antara lain :
 1. perijinan yang telah dimiliki
 2. daftar dan gambar Rencana Induk dan atau Rencana Tapak yang menjelaskan sarana, jumlah, lokasi, ukuran dan luasan sarana yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 3. berita Acara hasil pemeriksaan verifikasi kelayakan terhadap sarana yang diserahkan;
 4. surat pelepasan hak atas tanah sarana dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;

KABAG HUKUM	DIREKTUR KANTOR	ASISTEN	SEKDA	
				

5. sertifikat tanah asli atas nama Pemerintah Kabupaten Badung yang peruntukannya sebagai sarana yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 6. dalam hal sertifikat sebagaimana dimaksud pada angka 5 belum selesai, maka penyerahan tersebut disertakan dengan bukti pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo atas biaya pengembang.
- (4) Berita acara serah terima Prasarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. Berita Acara Serah Terima Administrasi Prasarana dan Utilitas; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana dan Utilitas.
- (5) Berita Acara Serah Terima Administrasi Prasarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a , paling sedikit memuat :
- a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran obyek yang akan diserahkan; dan
 - c. jadwal waktu penyelesaian pembangunan dan serah terima fisik prasarana dan utilitas.
- (6) Berita Acara Serah Terima Administrasi Prasarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilampirkan :
- a. perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyerahan prasarana dan utilitas;
 - b. surat kuasa dari pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/
atau bangunan berupa prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. daftar dan gambar Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis, luasan dan ukuran prasarana dan utilitas yang akan diserahkan

KUBAG HUKUM	DINASERVISI KANTOR	ASST II	SEKDA	STAF
1	2	3	4	5

kepada Pemerintah Daerah.

- (7) Berita Acara Serah Terima Fisik prasarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima; dan
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran dan nilai obyek yang diserahkan.
- (8) Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilampirkan:
 - a. daftar dan gambar Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana dan utilitas yang diserahkan;
 - b. berita Acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana dan utilitas yang diserahkan;
 - c. asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Kabupaten Boalemo yang peruntukannya sebagai prasarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. dalam hal sertifikat sebagaimana dimaksud pada huruf c belum selesai, maka penyerahan tersebut disertakan dengan bukti pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo atas biaya pengembang.

BAB V

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

Pasal 15

- (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 menyampaikan fotocopy dokumen yang terkait dengan penyerahan Prasarana, Sarana



dan Utilitas kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

(3) Prosedur Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas dalam daftar barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud

pada Pasal 14 ayat 1, kepada pengelola barang milik daerah untuk dilakukan pencatatan dalam daftar barang milik daerah;

b. Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;

c. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penilaian dan mencatat aset 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 Bupati 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 Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani;

e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas dijadikan dasar Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang

KABUPATEN RUJUNG	DINAS PERUMAHAN KOTA	KEPALA DAERAH	SEKRETARIS DAERAH	KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

- untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Perangkat daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- f. Perangkat daerah yang menerima aset 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 selaku sekretaris Tim Verifikasi menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan sertifikasi tanah prasarana, dan utilitas kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi :
- asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo yang peruntukkannya sebagai sarana yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukkannya sebagai prasarana, dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - fotocopy Berita Acara Serah Terima Fisik.
- (6) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengajukan permohonan sertifikasi tanah prasarana, dan utilitas kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

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

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban setiap orang pembangun/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan

KABAG HUKUM	DINASBADAN KANTOR	ASS II	SEDA	WABUP
				

dan kawasan permukiman.

- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. pendataan terhadap setiap orang pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penagihan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada setiap orang pengembang perumahan dan kawasan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas
 - c. pemberian teguran kepada setiap orang pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman ;dan/atau
 - d. pengenaan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (3) Pendataan terhadap setiap orang pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada perumahan dan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas dengan dibantu oleh Camat dan Kepala desa.
- (4) Penagihan Prasarana, Sarana dan Utilitas dan pemberian teguran kepada setiap orang pengembang perumahan dan kawasan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas, bersama dengan tim verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas.

Pasal 17

Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian dalam penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dilaksanakan oleh Dinas.

KABANG MULUM	DHABADMI KANTOR	ASIS	SURVILAN	WASHT
				

BAB VII

KEWAJIBAN PENGEMBANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 18

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas oleh setiap orang yang membangun perumahan dan kawasan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilakukan sesuai dengan Rencana Tapak dan/ atau Informasi Tata Ruang/Surat Keterangan Rencana Kabupaten, dan/atau surat pernyataan yang pernah dibuat dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi prasarana, sarana dan utilitas tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembang wajib :
 - a. menyesuaikan lahan prasarana, sarana dan utilitas yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat Rencana Induk dikeluarkan; atau
 - b. mengganti lahan prasarana, sarana dan utilitas di dalam areal Rencana Tapak dan/ atau diluar lokasi Rencana Tapak, diutamakan lahan yang berhimpitan dengan Rencana Tapak, yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Tanah tertinggi pada saat permohonan serah terima diajukan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal setiap orang yang membangun perumahan dan kawasan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, pengembang tidak dapat memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat daerah karena perusahaan telah dinyatakan pailit berdasarkan putusan/penetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak

NO. DAFTAR	DIKASIBADAN	ALAMAT	SURAT	WABUP
1	3	4	11	

sanggup memperbaiki/ memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas dimaksud.

- (2) Dalam hal pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat daerah karena Prasarana, Sarana dan Utilitas telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat penghuni perumahan dan/atau selain penghuni perumahan, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas dimaksud, didukung pula dengan surat pernyataan dari warga penghuni perumahan.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima prasarana dan sarana dan akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 20

Dalam hal setiap orang yang membangun perumahan dan kawasan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan Prasarana, Sarana dan Utilitas tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah berwenang memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna menjamin hak masyarakat untuk memperoleh Prasarana, Sarana dan Utilitas yang layak.

- (1) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dari tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 14 (empat belas) hari kalender dan setelah diumumkan dalam media massa

KABAG KELUA	PRABAKTI KANTOR	AB	SE	WAKIL
↓	3	h		

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 Daerah, dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal membangun perumahan dan kawasan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, Prasarana, Sarana dan Utilitas tidak dipelihara dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan kepada pengembang untuk memperbaiki/memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas dimaksud dan selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal pengembang tidak sanggup memperbaiki atau memelihara namun mau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas maka ditempuh sebagai berikut:
- a. Pengembang membuat surat pernyataan tidak sanggup memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan melampirkan bukti pailit berupa Putusan Pailit oleh Majelis Hakim Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri;
 - b. Pengembang mengajukan permohonan penyerahan kepada Pemerintah Daerah melalui mekanisme yang berlaku.
- (3) Dalam hal pengembang tidak memberikan jawaban surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama tenggang waktu 14 (empat belas) hari maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat Peringatan kepada pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas tersebut.



- (4) Jika dalam 14 (empat belas) hari surat kedua pengembang juga tidak memberikan jawaban apapun terhadap surat permintaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1), maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan yang ketiga dan terakhir kepada pengembang untuk penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Jika dalam 14 (empat belas) hari surat ketiga pengembang juga tidak memberikan jawaban apapun terhadap surat permintaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1), maka Pemerintah Daerah menetapkan bahwa pengembang tidak sanggup memperbaiki memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas yang dimaksud dan pemerintah berhak mengambil alih Prasarana, Sarana dan Utilitas tanpa pelepasan hak dari pengembang, dengan membuat Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman.
- (6) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman tersebut pada ayat (5) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo.
- (7) Setelah Kantor Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo menerbitkan Sertifikat atas tanah, Pengelola barang milik daerah wajib melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (8) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang telah diserahkan oleh pengembang kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara prasarana dan sarana dimaksud.
- (9) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan.

KABAG MURUM	DINASIBAGAI KANTOR	ASS	SUKDA	WAGUR
				

- (10) Perangkat daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah, namun Pemerintah Daerah tidak memiliki bukti-bukti administrasi serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah maka Prasarana, Sarana dan Utilitas dimaksud diproses oleh Bupati melalui pejabat yang ditunjuk membuat Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
- (2) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo.
- (3) Setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo menerbitkan sertifikat hak atas tanah, Pengelola barang milik daerah wajib melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (4) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat daerah yang berwenang mengelola dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo menerbitkan sertifikat hak atas tanah,
- (5) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan
- (6) Perangkat daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

KABAG MILIKUM	DINAS/SEKSI KANTOR	SS	SKRDA	WANEKUR
f	21	f	f	

Pasal 23

- (1) Dalam hal pengembangan perumahan dan pengavelingan tanah telah ada sebelum penetapan Peraturan Bupati ini dan tidak memiliki dan/atau memproses pengesahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak maka, prasarana, sarana dan utilitas dimaksud diproses melalui mekanisme penyerahan prasarana, sarana dan utilitas apa adanya pada Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh pengembang dan/ atau kelompok masyarakat penghuni yang didukung dengan surat pernyataan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.
- (3) Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo.
- (5) Setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo menerbitkan sertifikat hak atas tanah, Pengelola barang milik daerah wajib melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (6) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat daerah yang berwenang mengelola dan memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas dimaksud setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Boalemo menerbitkan sertifikat hak atas tanah.
- (7) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASS II	SEKOR	WABUP
f	7	4		

(8) Perangkat daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta
pada tanggal 23 NOVEMBER 2020

Pt. BUPATI BOALEMO,

ANAS JUSUF

Diundangkan di Tilamuta
pada tanggal : 23 NOVEMBER 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOALEMO**

SHERMAN MORIDU

BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2020 NOMOR.76.)