



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN
DAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas di lingkungan perumahan dan permukiman yang layak, perlu dilakukan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman dari pengembang kepada pemerintah daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah dan agar tertib administrasi penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman, perlu mengatur penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman di daerah;
 - c. bahwa dengan belum terbentuknya Peraturan Daerah yang mengatur tentang penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 26 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah, maka agar ada kepastian hukum dalam penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman perlu diatur dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. 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);
 3. Undang – Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1216);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 470);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 38/PRT/M/2015 tentang Bantuan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Untuk Perumahan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1216); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 38/PRT/M/2015 Tentang Bantuan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Perumahan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 292);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Ijin Mendirikan Bangunan, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 424);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jepara Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 26 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2011 Nomor 26), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 23);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2017 Nomor 13; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI KABUPATEN JEPARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur

penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jepara yang menangani Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Prasarana, Sarana dan Utilitas yang selanjutnya disebut PSU adalah Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.
8. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
9. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
10. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
11. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan PSU sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
12. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai PSU, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
13. Penyerahan PSU adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada pemerintah daerah.
14. Pengelolaan PSU adalah tahapan pekerjaan yang dilakukan untuk mengoperasikan PSU yang telah berfungsi agar berkelanjutan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
15. Pengembang adalah setiap orang, institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
16. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
17. Masyarakat adalah Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) penghuni perumahan, atau asosiasi penghuni untuk rumah susun.

18. Rencana Tapak adalah rencana tata letak bangunan dalam suatu lingkungan dengan fungsi tertentu yang memuat rencana tata bangunan, jaringan sarana dan prasarana fisik serta fasilitas lingkungan.
19. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati untuk memproses penyerahan PSU perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah.
20. Hak Atas Tanah adalah bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang melekat atas tanah, dapat berupa sertifikat, girik, surat bukti pelepasan hak, akta pejabat pembuat akta tanah, dan surat bukti perolehan tanah lainnya.
21. Tanah siap bangun adalah tanah matang yang telah siap untuk dilaksanakan pembangunan.
22. Keberterimaan adalah ketentuan/kriteria suatu keadaan dapat diterima atau tidak diterima.
23. Saluran terbuka adalah saluran dimana air mengalir dengan muka air bebas, variabel aliran (tampang lintang saluran, kekasaran, kemiringan dasar, belokan debit aliran dan sebagainya) sangat tidak teratur terhadap ruang dan waktu.
24. kWh meter pascabayar adalah kWh meter analog dengan sistem pembayaran tagihannya pada akhir bulan sesuai dengan energi yang digunakan.
25. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R (*reduce*, *reuse* dan *recycle*), yang selanjutnya disingkat TPS 3R, adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan.

BAB II

PSU PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 2

- (1) PSU perumahan dan permukiman, meliputi:
 - a. Prasarana, antara lain:
 - 1) jaringan jalan;
 - 2) jaringan saluran pembuangan air limbah domestik;
 - 3) jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase);
dan
 - 4) tempat pembuangan sampah.
 - b. Sarana, antara lain:
 - 1) sarana perniagaan dan perbelanjaan;
 - 2) sarana pelayanan umum dan pemerintah;
 - 3) sarana pendidikan;

- 4) sarana kesehatan;
- 5) sarana peribadatan;
- 6) sarana rekreasi dan olahraga;
- 7) sarana pemakaman;
- 8) sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau;
dan
- 9) sarana parkir.

c. Utilitas,

- 1) jaringan listrik;
- 2) jaringan air bersih;
- 3) jaringan telepon;
- 4) jaringan transportasi; dan
- 5) sarana penerangan jasa umum.

- (2) Setiap orang yang menyelenggarakan pembangunan perumahan berkewajiban menyediakan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan luasan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam rencana tapak yang disahkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (4) Pembangunan PSU Perumahan dan Permukiman harus terletak pada lokasi perumahan sesuai rencana tapak yang disahkan Perangkat Dearah, kecuali lahan yang akan diperuntukkan sebagai tempat pemakaman.

BAB III

PENYERAHAN PSU PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 3

- (1) Pengembang wajib menyerahkan PSU kepada Pemerintah Daerah setelah dilakukan masa pemeliharaan minimal 1 (satu) tahun.
- (2) Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara sekaligus, dan secara bertahap dengan ketentuan minimal 50% (lima puluh persen) jumlah rumah terbangun dari daya tampung dalam perumahan.
- (3) Untuk pembangunan perumahan dengan luas lahan kurang dari 0,5 ha (setengah hektar) penyerahan PSU harus dilakukan secara sekaligus.
- (4) Komponen PSU perumahan dan permukiman yang dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara meliputi:

- a. prasarana, antara lain:
 - 1) jaringan jalan lingkungan perumahan;
 - 2) jaringan saluran pembuangan air limbah domestik;
 - 3) jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 - 4) Tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R.
 - b. sarana, antara lain:
 - 1) sarana perniagaan dan perbelanjaan;
 - 2) sarana pelayanan umum dan pemerintah;
 - 3) sarana rekreasi dan olahraga;
 - 4) sarana pemakaman; dan
 - 5) sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau.
 - c. utilitas, antara lain:
 - 1) jaringan air bersih; dan
 - 2) sarana penerangan jasa umum.
- (5) Komponen PSU perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang akan diserahkan berupa tanah berikut bangunan yang terletak di atasnya, telah selesai dibangun dan dipelihara, serta dalam kondisi baik.

Pasal 4

- (1) Penyerahan PSU harus memenuhi persyaratan:
 - a. umum;
 - b. teknis; dan
 - c. administratif
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. lokasi PSU sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disahkan; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (3) Dalam hal setelah pembangunan PSU tidak sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disahkan, pengembang harus memperbarui pengesahan rencana tapak sesuai dengan hasil pembangunan akhir dengan tidak meninggalkan ketentuan teknis yang berlaku.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman.

- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Dokumen rencana tapak yang telah disahkan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - b. Surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
 - c. Daftar aset tetap yang sekurang-kurangnya memuat nama barang, spesifikasi barang, tahun perolehan dan nilai perolehan.

BAB IV
KEBERTERIMAAN PERSYARATAN TEKNIS PSU
Bagian Kesatu
Prasarana

Pasal 5

- (1) Keberterimaan persyaratan teknis untuk jalan meliputi:
- a. lebar badan jalan dengan kriteria:
 - 1) pada perumahan di wilayah Desa, lebar badan jalan paling sedikit 6 (enam) meter;
 - 2) pada perumahan di wilayah Kelurahan, lebar badan jalan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - b. konstruksi jalan dapat dipilih menggunakan salah satu dari jenis konstruksi berikut yaitu
 - 1) konstruksi perkerasan jalan dengan lapis permukaan aspal beton atau *Hot Rol Sheet* (HRS),
 - 2) konstruksi beton bertulang (*rigid*),
 - 3) perkerasan paving blok, atau
 - 4) kombinasi diantaranya;
 - c. konstruksi perkerasan jalan dengan lapis permukaan aspal beton atau *Hot Roll Sheet* (HRS) merupakan perkerasan lentur dengan konstruksi berlapis dari Lapis Pondasi Bawah dan Lapis Pondasi Atas yang ditutup menggunakan aspal beton atau *Hot Roll Sheet* (HRS) dengan ketebalan padat paling sedikit 3 cm;
 - d. konstruksi beton bertulang (*rigid*) merupakan perkerasan kaku jalan dengan ketebalan minimal 15 cm;

- e. perkerasan paving blok merupakan lapis permukaan sekaligus lapis pondasi dengan menggunakan paving blok ketebalan 8 cm, yang disusun saling mengunci (*interlocking*) diatas lapisan pasir.

- (2) Keberterimaan persyaratan teknis untuk jaringan saluran pembuangan air limbah meliputi:
 - a. pembuangan air limbah sistem komunal dengan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
 - b. dimensi saluran dan atau kapasitas instalasi pengolahan air limbah harus memperhatikan volume pembuangan dan kemampuan pengolahan serta daya resap tanah;
 - c. IPAL dapat menggunakan *bio septick tank* dengan memperhatikan volume sesuai dengan kapasitas yang dilayani;
 - d. penempatan IPAL dapat memanfaatkan lokasi ruang terbuka hijau atau pada badan jalan dengan memperhatikan kekuatan dan keamanan konstruksi.
- (3) Keberterimaan persyaratan teknis untuk jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase) sebagai berikut:
 - a. saluran drainase yang terbuka dan dilengkapi bangunan pelengkap dan kemiringan minimum 2% (dua persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) pada perumahan di wilayah Desa, lebar badan jalan paling sedikit 6 (enam) meter;
 - 2) pada perumahan di wilayah Kelurahan, lebar badan jalan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara.
 - b. sistem drainase harus terhubung dengan badan air penerima dan atau terintegrasi dengan sumur resapan, sehingga drainase dapat berfungsi dengan baik dan stabilitas komponen penerima tidak terganggu;
 - c. badan air penerima dapat merupakan saluran utama, sungai, laut, kolam dan drainase kawasan/perkotaan;
 - d. saluran drainase dapat berfungsi sebagai pembuangan air kotor bekas mandi, cuci dan tidak diperbolehkan untuk pembuangan air kakus (limbah);
 - e. bentuk dan ukuran drainase serta inlet harus memenuhi kapasitas sesuai dengan volume air pembuangan.

- (4) Keberterimaan persyaratan teknis untuk TPS 3R /tempat pengolahan sampah 3R meliputi:
- a. luas bangunan TPS 3R minimal 10m²/100 rumah (sepuluh meter persegi per 100 rumah);
 - b. jarak bebas bangunan TPS3R dengan lingkungan hunian minimal 30 m (tiga puluh meter);
 - c. penempatan bangunan TPS3R mudah diakses oleh penghuni maupun petugas kebersihan.
 - d. bangunan TPS 3R dan berupa bangunan permanen atau semi permanen yang tertutup sebagian atau seluruhnya yang dilengkapi dengan ventilasi dan penerangan yang memadai.
 - e. pengelolaan sampah menjadi tanggungjawab pengembang dan penghuni perumahan.

Bagian Kedua Sarana

Pasal 6

- (1) Keberterimaan persyaratan teknis untuk lahan sarana perniagaan dan perbelanjaan, pelayanan umum dan pemerintah, rekreasi dan olahraga, dan sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau meliputi:
- a. tanah berikut bangunan yang terletak di atasnya dalam kondisi baik dan terpelihara;
 - b. luasan tanah sesuai dengan SNI 03-1733-2004 tentang Tata Cara Perencanaan Lingkungan Perumahan di Perkotaan;
 - c. bangunan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan teknis yang berlaku;
 - d. lokasi harus di tengah kelompok hunian dengan mempertimbangkan jangkauan radius area layanan.
- (2) Keberterimaan persyaratan teknis untuk lahan sarana pemakaman meliputi:
- a. tanah diluar area perumahan dengan luasan minimal sekitar 2% (dua persen) dari total luas perumahan;
 - b. lokasi tanah yang dimaksud sebagaimana ayat (2) huruf a sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kabupaten Jepara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) tidak berada dalam wilayah yang padat penduduknya;
 - 2) menghindari penggunaan tanah yang subur;

- 3) memperhatikan keserasian dan keselarasan lingkungan hidup;
- 4) mencegah pengerusakan tanah dan lingkungan hidup; dan
- 5) mencegah penggunaan tanah yang berlebihan,

Bagian Ketiga Utilitas

Pasal 7

- (1) Keberterimaan persyaratan teknis untuk jaringan air bersih meliputi:
 - a. sumber air bersih menggunakan sumur bor atau non PDAM;
 - b. jaringan air bersih beserta bangunan lainnya meliputi jaringan distribusi, tangki penampungan, rumah pompa dan sumur bor;
 - c. kapasitas minimum untuk melayani kebutuhan perumahan adalah 120 liter/orang/hari (seratus dua puluh liter per orang per hari).
- (2) Keberterimaan persyaratan teknis untuk sarana penerangan jasa umum meliputi:
 - a. sumber arus listrik menggunakan kWh meter pascabayar;
 - b. persyaratan teknis lainnya sesuai dengan spesifikasi teknis Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan.

BAB V TIM VERIFIKASI

Pasal 8

- (1) Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan PSU perumahan dan permukiman.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. Kantor Pertanahan;
 - d. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- f Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- g Dinas Lingkungan Hidup;
- h Dinas Perhubungan;
- i Inspektorat;
- j Camat terkait; dan
- k Lurah/Petinggi terkait.

- (3) Susunan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:
- a ketua, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - b sekretaris, dijabat oleh Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan permukiman; dan
 - c anggota, ditunjuk dari Instansi/Perangkat Daerah/ Unit Kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - f. menyusun berita acara serah terima penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas oleh pengembang;
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana, dan utilitas secara berkala kepada Bupati;
 - i. 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 PSU yang akan diserahkan dengan persyaratan yang telah ditetapkan pada rencana tapak atau ketentuan teknis yang berlaku.
- (5) Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh Sekretariat Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

- (6) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berada pada Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman.
- (7) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan dan menyajikan bahan/data yang berkaitan dengan inventarisasi, pengelolaan dan pemanfaatan PSU Perumahan dan Permukiman;
 - b. mengumpulkan dan menyajikan bahan/data yang berkaitan dengan penilaian PSU yang akan diserahkan; dan
 - c. menyiapkan dan melaksanakan proses administrasi.

BAB VI MEKANISME PENYERAHAN PSU

Pasal 9

- (1) penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pengembang mengajukan permohonan penyerahan PSU kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman, 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;
 - 3) fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 4) fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang menunjukkan luasan perumahan dengan PSU-nya;
 - 5) rencana tapak yang telah disetujui dan disahkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman;
 - 6) fotocopy dokumen lingkungan;
 - 7) daftar PSU yang akan diserahkan yang

menjelaskan jenis dan luasan serta perkiraan nilai PSU;

- 8) fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan PSU oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - 9) foto/dokumentasi PSU terbaru; dan
 - 10) skema rencana pengelolaan PSU yang diusulkan oleh pengembang.
- b. Bupati menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan PSU sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada Sekretariat Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan.
 - d. Sekretariat Tim Verifikasi bersama anggota Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan atau penilaian fisik PSU yang akan diserahkan.
 - e. selanjutnya Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang Pemohon dan anggota Tim Verifikasi guna:
 - 1) pembahasan hasil evaluasi dan verifikasi PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 2) penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi PSU yang dapat diterima atau dapat diserahkan sebagaimana hasil pembahasan pada huruf e point 1);
 - 3) pembahasan rencana pengelolaan PSU setelah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - 4) penyiapan konsep Surat Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima PSU antara Pengembang dengan Bupati.
 - f. apabila PSU yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan umum, teknis, dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan atau sesuai dengan keputusan hasil rapat bersama Tim Verifikasi.
 - g. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi PSU sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 2), Tim Verifikasi menyampaikan kepada Bupati, laporan hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan PSU yang

- diajukan pengembang, serta mengajukan permohonan kesediaan penandatanganan Surat Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima antara Pimpinan Pengembang dengan Bupati.
- h. penandatanganan Surat Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima oleh Bupati, tidak harus dilaksanakan bersamaan dengan penandatanganan oleh Pimpinan Pengembang.
 - i. Berita Acara Serah Terima, dilampiri:
 - 1) pengesahan rencana tapak yang memuat daftar dan luasan PSU yang diserahkan;
 - 2) Berita Acara hasil penelitian persyaratan dan pemeriksaan lapangan/penilaian fisik PSU;
 - 3) Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan PSU yang diajukan Pengembang;
 - 4) Surat pernyataan pengembang tentang kesediaan mengurus dan membiayai pensertipikatan PSU menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten Jepara.
- (2) Dokumen Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, disimpan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku Sekretariat Tim Verifikasi.
- (3) Contoh formulir dokumen yang dalam penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati in.

BAB VII PENCATATAN ASET PSU

Pasal 10

- (1) PSU yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi Barang Milik Daerah dan dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Pencatatan PSU dalam daftar Barang Milik Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Bupati menyerahkan PSU sesuai Berita Acara Serah Terima 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 PSU ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)

selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah;

- c. Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah setelah mencatat aset berupa PSU ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), segera menyiapkan usulan Penetapan Status Penggunaan atas PSU kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah dilampiri Konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas PSU;
- d. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah meneliti usulan dari Kepala BPKAD dan apabila usulan tersebut disetujui, konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas PSU diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani;
- e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas PSU dijadikan dasar Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis PSU;
- f. Perangkat Daerah yang menerima aset berupa PSU melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII PENSERTIPIKATAN PSU

Pasal 11

- (1) Pengembang bertanggung jawab penuh atas pensertipikatan tanah untuk PSU yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Biaya pensertifikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanggung oleh Pengembang.
- (3) Perangkat Daerah terkait yang sesuai tugas dan fungsinya membantu mencukupi kelengkapan administrasi pensertipikatan tanah.
- (4) Setelah diterbitkannya sertipikat tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembang berkewajiban menyerahkan dokumen fisik asli sertipikat tanah kepada Pemerintah Daerah.

BAB IX PENGELOLAAN PSU

Pasal 12

- (1) dalam pelaksanaan pengelolaan PSU yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dalam pengelolaan PSU dengan pengembang, badan usaha swasta, dan/atau masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerjasama pengelolaan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pemeliharaan fisik dan PSU menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.
- (3) dalam hal penyerahan PSU secara bertahap sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), pengelolaan PSU menjadi tanggung jawab pengembang.
- (4) pengelolaan PSU selain yang tercantum pada Pasal 3 ayat (4) menjadi tanggung jawab pengembang.
- (5) pengelola PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperbolehkan mengubah peruntukan PSU.

BAB X PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan PSU perumahan dan permukiman.
- (2) pengawasan dan pengendalian dilakukan melalui :
 - a. pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada perumahan dan permukiman;
 - b. penagihan PSU kepada perusahaan/pengembang perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan PSU;
 - c. pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan PSU pada perumahan dan permukiman; dan/atau
 - d. penerapan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (3) pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan

pada perumahan dan permukiman dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan dibantu oleh Camat dan Lurah/Kepala Desa.

- (4) penagihan PSU dan pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan PSU dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

BAB XI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 14

- (1) Penyelenggaraan pengelolaan PSU perumahan dan permukiman dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan melibatkan peran serta masyarakat.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. memanfaatkan PSU perumahan dan permukiman;
 - b. melaporkan PSU perumahan dan permukiman yang rusak/belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - c. melaporkan penyalahgunaan PSU perumahan dan permukiman kepada pihak yang berwenang;
 - d. mengusulkan pemeliharaan PSU perumahan dan permukiman ke Pemerintah Daerah;
 - e. berpartisipasi memelihara PSU perumahan dan permukiman yang rusak.
- (3) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan membentuk forum/kelompok pengelola pengembangan PSU perumahan dan permukiman.

BAB XII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 15

Setiap Orang yang menyelenggarakan perumahan dan kawasan permukiman yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 2 ayat (2), Pasal 2 ayat (4) dan pasal 3 ayat (1) akan dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
- c. pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*)

kepada pengembang;

Pasal 16

- (1) Tata cara pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman atas nama Bupati menyampaikan surat panggilan sebagai awal tindakan pengenaan sanksi administratif;
 - b. apabila pengembang tidak memenuhi panggilan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat panggilan, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman atas nama Bupati menerbitkan peringatan tertulis yang mewajibkan pengembang untuk mentaati ketentuan penyediaan, penyerahan dan/atau perbaikan PSU dalam jangka waktu tertentu;
 - c. apabila pengembang tetap tidak melaksanakan ketentuan dalam surat peringatan tertulis sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan dalam surat peringatan, maka pengembang dikenakan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dan/atau huruf c.
 - d. dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukannya, maka surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Petinggi/Lurah setempat;
 - e. apabila berdasarkan informasi dari Petinggi/Lurah setempat pengembang tidak diketahui kedudukannya, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman atas nama Bupati mengenakan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dan/atau huruf c.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf b, dan/atau huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Pemberian sanksi penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh pengembang

Perangkat Daerah.

- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh pengembang yang bersangkutan untuk kepentingan kegiatan pengembangan Perumahan dan Permukiman.
- (3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. Izin Lokasi;
 - b. Pengesahan Rencana Tapak;
 - c. Dokumen perizinan lingkungan; dan
 - d. Izin Mendirikan Bangunan.

Pasal 18

- (1) Sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) kepada pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dikenakan terhadap badan usaha beserta direksi atau sebutan lain.
- (2) pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara atas nama Bupati.
- (3) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (*black list*) dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan PSU.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. PSU perumahan dan permukiman yang masih dalam tahap penyelesaian, maka tata cara penyerahannya harus dilakukan sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
- b. PSU perumahan dan permukiman yang sudah terbangun dan belum diserahkan, paling lambat diserahkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.
- c. apabila pada saat pengajuan permohonan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah, kondisi PSU tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam rencana tapak, maka pemohon wajib menyesuaikan lahan PSU

yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat rencana tapak dikeluarkan.

- d. apabila pada saat pengajuan permohonan penyerahan PSU kepada Pemerintah Daerah kondisi PSU tidak sesuai dengan yang tertuang dalam rencana tapak, pemohon wajib mengembalikan kondisi sesuai dengan rencana tapak.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 30 Maret 2021

BUPATI JEPARA,


DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 30 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,


EDY SUJATMIKO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI JEPARA
 NOMOR 21 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
 DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DI
 KABUPATEN JEPARA

**CONTOH BENTUK FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM RANGKA
 PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS**

A. Contoh Surat Penagihan Penyerahan PSU Perumahan

KOP DINAS

Jepara, 2021

Nomor	:	Kepada
Sifat	: Segera	Yth. Sdr.
Lampiran	: -	Direktur PT./CV.....
Perihal	: Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan	Di -

Dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor Tahun tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara;
2. Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara;
3. Surat Pernyataan untuk menyerahkan Prasarana Sarana dan Utilitas umum dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara tanggal

dengan ini disampaikan agar saudara segera melakukan proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) untuk Perumahan yang terletak di

Adapun teknis atau mekanisme penyerahannya sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.

Demikian untuk menjadikan maklum, atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS,

.....

B. Contoh Surat Permohonan Penyerahan PSU Perumahan**KOP PERUSAHAAN**

Jepara, Januari 2021

Nomor	:	Kepada
Lampiran	: 1 (satu) lembar	Yth. BUPATI JEPARA
Perihal	: Permohonan Penyerahan	Di -
	Prasarana, Sarana, Utilitas	<u>JEPARA</u>
	Perumahan	

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan keterangan sebagai berikut,

Nama Pemohon :
 Nama Perumahan :
 Alamat/No Telp. :
 Lokasi :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan kelengkapan antara lain :

- a. KTP Pemohon/Keterangan Pemilik
- b. Akta Pendirian Badan Usaha/Perusahaan
- c. Fotocopy SPPT PBB dan Tanda Lunas PBB tahun terkahir
- d. Fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang
- e. Fotocopy rencana tapak/siteplan
- f. Fotocopy Dokumen Lingkungan
- g. Daftar PSU yang diserahkan (Form B.2)
- h. Fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah
- i. Foto/dokumentasi PSU (Form B.3)
- j. Skema rencana pengelolaan PSU (Form B.4)
- k. Surat pernyataan pengembang tentang kesediaan mengurus dan membiayai pensertipikatan PSU menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten Jepara (Form B.5)

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
 Pemohon

(.....)
 Jabatan

Tembusan :

1. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara

KOP PERUSAHAAN**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan :
Tempat/tanggal Lahir :
Alamat :
Telepon :

- a. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
- b. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Jejara, 2021

Hormat kami,
Pengembang/CV/PT

Materai Rp10.000

(.....)
Jabatan

KOP PERUSAHAAN**PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN**

1. TANAH

NO	PERUNTUKAN/ KEGUNAAN	TAHUN	UKURAN			LOKASI	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN
			P	L	LUAS			
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9

2. GEDUNG DAN BANGUNAN

NO	NAMA GEDUNG / BANGUNAN	TAHUN	UKURAN			LOKASI	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN
			P	L	LUAS			
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9

3. JALAN DAN DRAINASE

NO	NAMA JALAN/DRAINASE	TAHUN	UKURAN			LOKASI	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN
			P	L	LUAS			
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9

4. JARINGAN

NO	NAMA PJU/AIR BERSIH	TAHUN	UKURAN			LOKASI	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN
			P	L	LUAS			
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9

Jejara, 2021

Hormat kami,
Pengembang/CV/PT

(.....)

Jabatan

KETERANGAN

1. TANAH

Kolom 2 diisi peruntukan/kegunaan tanah contoh : tanah jalan, tanah bangunan tempat ibadah, dll.

Kolom 3 diisi tahun perolehan tanah.

Kolom 4, 5 dan 6 diisi panjang, lebar, dan luas (satuan ukur meter).

Kolom 7 diisi lokasi alamat dan titik koordinatnya.

Kolom 8 diisi harga perolehan tanah sesuai harga wajar/pasar pada saat pengadaan tanah pada tahun bersangkutan.

Kolom 9 diisi keterangan yang diperlukan untuk memperjelas contoh : proses sertipikat dll.

2. GEDUNG DAN BANGUNAN

Kolom 2 diisi nama gedung/bangunan contoh : Toko, RTH, dll

Kolom 3 diisi tahun perolehan/pembuatan gedung/bangunan

Kolom 4, 5 dan 6 diisi panjang, lebar, dan luas (satuan ukur meter)

Kolom 7 diisi lokasi alamat dan titik koordinatnya.

Kolom 8 diisi harga perolehan/nilai bangunan pada saat pembangunan gedung/bangunan pada tahun bersangkutan

Kolom 9 diisi keterangan konstruksi bangunan (T) bertingkat/(TT)tidak bertingkat, (P) Permanen /(SP)Semi Permanen, (B) beton / (TB) tidak beton)

3. JALAN DAN DRAINASE

Kolom 2 diisi nama jalan/drainase contoh : jalan arjuna I, jalan arjuna II, dll.

Kolom 3 diisi tahun perolehan pembangunan jalan/drainase

Kolom 4, 5 dan 6 diisi panjang, lebar, dan luas (satuan ukur meter).

Kolom 7 diisi lokasi alamat dan titik koordinatnya.

Kolom 8 diisi harga perolehan/pembangunan pada saat pembangunan jalan/drainase pada tahun bersangkutan.

Kolom 9 diisi keterangan konstruksi jalan/drainase (aspal/beton/paving *block*)

4. JARINGAN

Kolom 2 diisi nama Penerangan Jalan Umum (PJU) dan Jaringan air Bersih

Kolom 3 diisi tahun perolehan PJU/Air Bersih

Kolom 4, 5 dan 6 diisi ukuran bangunan air bersih ; panjang, lebar, dan luas (satuan ukur meter)

Kolom 7 diisi lokasi alamat dan titik koordinatnya.

Kolom 8 diisi harga perolehan pembangunan bangunan air bersih /pemasangan PJU pada tahun bersangkutan.

Kolom 9 diisi keterangan untuk jaringan air bersih adalah kapasitas air dan untuk PJU adalah daya listrik.

KOP PERUSAHAAN

Form B.3

**FOTO/DOKUMENTASI
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN**

No	PSU	Foto/Dokumentasi Kondisi Eksiting
(1)	(2)	(3)

Jepara, 2021

Hormat kami,
Pengembang/CV/PT

.....
Jabatan

SKEMA RENCANA PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

No	PSU	Rencana Pengelolaan PSU setelah di serahkan ke Pemerintah Daerah
(1)	(2)	(3)

Jepara, 2021

Hormat kami,
Pengembang/CV/PT

(.....)

Jabatan

KOP PERUSAHAAN

Form B.5

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENGURUS DAN MEMBIAYAI PENSERTIPIKATAN PSU
MENJADI ATAS NAMA PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Kami selaku pengembang dan penanggungjawab perumahan,

Nama Perumahan :
Alamat :
Koordinat :

dengan ini menyatakan setelah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima PSU oleh Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Jepara, **bersedia mengurus dan membiayai pensertipikatan** PSU Perumahan menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten Jepara,

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Jepara, 2021

Hormat kami,
Pengembang/CV/PT

Materai Rp10.000

(.....)
Jabatan

C. Contoh Form Penelitian Persyaratan Administrasi Penyerahan PSU Perumahan

KOP SEKRETARIAT TIM VERIFIKASI

**LEMBAR PENELITIAN
BERKAS PERMOHONAN PENYERAHAN PSU PERUMAHAN
(PERSYARATAN ADMINISTRASI)**

Nama Perumahan :
Lokasi :
Pengembang :
Tanggal Penelitian :

DOKUMEN	Keberterimaan				Keterangan
	Ada	Tidak Ada	Sesuai	Tidak Sesuai	
1. Surat Permohonan					
2. e-KTP Pemohon					
3. Akta Pendirian Badan Usaha					
4. Fotocopy SPPT PBB dan Tanda Lunas PBB tahun terkahir					
5. Fotocopy sertipikat tanah atas nama pengembang					
6. Fotocopy rencana tapak/siteplan					
7. Fotocopy dokumen lingkungan					
8. Daftar PSU yang diserahkan (Form B.2)					
9. Fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah					
10. Foto/dokumentasi PSU (Form B.3)					
11. Skema rencana pengelolaan PSU (Form B.4)					
12. Surat pernyataan pengembang tentang kesediaan mengurus dan membiayai pensertipikatan PSU menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten Jepara (Form B.5)					

**A.n KETUA SEKRETARIAT TIM
VERIFIKASI PENYERAHAN PSU
KABUPATEN JEPARA,**

.....

ttd dan cap

.....

D. Contoh Surat Undangan Pemeriksaan Lapangan/Penilaian Fisik PSU Perumahan

KOP SEKRETARIAT TIM VERIFIKASI

Jepara,

2021

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Penting	Yth. Tim Verifikasi Penyerahan
Lampiran	:	1 (satu) berkas	PSU Perumahan (terlampir)
Perihal	:	Undangan Pemeriksaan Lapangan/Penilaian Fisik PSU Perumahan	Di -
			<u>.....</u>

Dengan hormat, menindaklanjuti surat permohonan penyerahan PSU perumahan dari PT/CV tanggal, mengharap dengan hormat atas kehadiran saudara pada acara pemeriksaan lapangan/penilaian fisik PSU perumahan yang akan diselenggarakan pada:

Hari	:
Tanggal	:
Pukul	:
Lokasi Perumahan	:
Keterangan	:	Berangkat bersama-sama dari
7.		kantor Balai Desa

Selanjutnya saudara diminta untuk melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap PSU yang akan diserahkan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pemeriksaan lapangan/penilaian fisik PSU.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN JEPARA
SELAKU
SEKRETARIS TIM VERIFIKASI
PENYERAHAN PSU PERUMAHAN
KABUPATEN JEPARA,**

.....

Surat ini melampirkan

1. Site plan perumahan
2. Daftar PSU yang akan diserahkan (Form B.2)
3. Form pemeriksaan lapangan/penilaian fisik PSU (Point E)

E. Contoh Surat Undangan Pemeriksaan Lapangan/Penilaian Fisik PSU Perumahan

KOP SEKRETARIAT TIM VERIFIKASI

**LEMBAR PEMERIKSAAN LAPANGAN / PENILAIAN FISIK PSU
(VERIFIKASI PERSYARATAN UMUM DAN TEKNIS)**

Nama Perumahan :
Lokasi :
Pengembang :
Tanggal Pemeriksaan :

A. PERHITUNGAN VOLUME PSU

PSU	Dimensi		Jumlah	Volume	Perolehan Nilai / m ² (Rp)	Jumlah Perolehan Nilai (Rp)
	Panjang	Lebar				
1. PRASARANA						
a. Jalan Lingkungan						
Tanah						
Bangunan						
b. Saluran Air Limbah						
Tanah						
Bangunan						
c. Drainase						
Tanah						
Bangunan						
d. TPS 3R/ Tempat Pemilahan Sampah						
Tanah						
Bangunan						
2. SARANA						
a. Pemakaman						
b. Pertamanan/RTH						
Tanah						
Bangunan						
c. Perniagaan dan Perbelanjaan						
Tanah						
Bangunan						
d. Pelayanan Umum dan Pemerintah						
Tanah						
Bangunan						
e. Sarana Rekreasi/Olahraga						
Tanah						
Bangunan						
3. UTILITAS						
a. Jaringan Air Bersih						
Tanah						
Bangunan						
b. Penerangan Jasa Umum						
Tanah						
Bangunan						

B. PERSYARATAN UMUM

PSU	Keberterimaan				Keterangan
	Kesesuaian Lokasi dengan Site Plan		Kesesuaian Dok. Perijinan & Spek Teknis		
	Sesuai	Tidak Sesuai	Sesuai	Tidak Sesuai	
1. PRASARANA					
a. Jalan lingkungan					
b. Saluran Air Limbah					
c. Drainase					
d. TPS 3R/ Tempat Pemilahan Sampah					
2. SARANA					
a. Pemakaman					
b. Pertamanan/RTH					
c. Perniagaan dan Perbelanjaan					
d. Pelayanan Umum dan Pemerintah					
e. Sarana Rekreasi/Olahraga					
3. UTILITAS					
a. Jaringan Air Bersih					
b. Penerangan Jasa Umum					

C. PERSYARATAN TEKNIS

PSU	Kriteria Teknis Keberterimaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan *)	Kondisi Eksiting	Keterangan
1. PRASARANA			
a. Jalan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> • Lebar badan jalan : <ul style="list-style-type: none"> - pada perumahan di wilayah non Kelurahan, lebar badan jalan paling sedikit 6 (enam) meter; - pada perumahan di wilayah Kelurahan, lebar badan jalan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara. • Konstruksi jalan dapat dipilih menggunakan salah satu dari jenis konstruksi berikut yaitu konstruksi perkerasan jalan dengan lapis permukaan aspal beton atau <i>Hot Rol Sheet</i> (HRS) minimal tebal 3 cm, konstruksi beton bertulang (rigid) minimal tebal 15 cm, perkerasan paving blok minimal tebal 8 cm, atau kombinasi diantaranya; • Kondisi jalan dalam kondisi baik (tidak berlubang dan tidak bergelombang); 		
b. Saluran Air Limbah	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuangan air limbah sistem komunal dengan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL); • dimensi saluran dan atau kapasitas instalasi pengolahan air limbah harus memperhatikan volume pembuangan dan kemampuan pengolahan serta daya resap tanah; • IPAL dapat menggunakan bio septick tank dengan memperhatikan volume sesuai dengan kapasitas yang dilayani; • Penempatan IPAL dapat memanfaatkan lokasi ruang terbuka hijau atau pada badan jalan dengan memperhatikan kekuatan dan keamanan konstruksi. 		
c. Drainase	<ul style="list-style-type: none"> • Salurandrainase yang dapat diserahkan berada pada lokasi dengan kriteria : <ul style="list-style-type: none"> - pada perumahan di wilayah non Kelurahan, lebar badan jalan paling sedikit 6 (enam) meter; - pada perumahan di wilayah Kelurahan, lebar badan jalan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara. 		

PSU	Kriteria Teknis Keberterimaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan *)	Kondisi Eksiting	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> • Saluran terbuka dilengkapi dengan bangunan pelengkap dan kemiringan minimum 2% (dua persen); • Sistem drainase harus terhubung dengan badan air penerima dan atau terintegrasi dengan sumur resapan, sehingga drainase dapat berfungsi dengan baik dan stabilitas komponen penerima tidak terganggu; • Saluran drainase dapat berfungsi sebagai pembuangan air kotor bekas mandi, cuci dan tidak dipebolehkan untuk pembuangan air kakus (limbah); • Bentuk dan ukuran drainase serta inlet harus memenuhi kapasitas sesuai dengan volume air pembuangan. 		
d. TPS 3R	<ul style="list-style-type: none"> • standar luas bangunan TPS 3R minimal 10m²/100 rumah (sepuluh meter persegi per 100 rumah); • jarak bebas bangunan TPS3R dengan lingkungan hunian minimal 30 m (tiga puluh meter); • penempatan bangunan TPS3R mudah diakses oleh penghuni maupun petugas kebersihan. • bangunan permanen atau semi permanen yang tertutup sebagian atau seluruhnya dilengkapi dengan ventilasi dan penerangan yang memadai. • Pengelolaan sampah menjadi tanggungjawab pengembang dan penghuni perumahan. 		
2. SARANA			
a. Pemakaman	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah diluar area perumahan dengan luasan minimal sekitar 2% (dua persen) dari total luas perumahan; • Lokasi tanah sesuai dengan rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kabupaten Jepara dengan ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Tidak berada dalam wilayah yang padat penduduknya; - Menghindari penggunaan tanah yang subur; - Memperhatikan keserasian dan keselarasan lingkungan hidup; - Mencegah pengerusakan tanah dan lingkungan hidup; dan - Mencegah penggunaan tanah yang berlebih- lebihan. 		
b. Perniagaan dan Perbelanjaan,	<ul style="list-style-type: none"> • tanah berikut bangunan yang terletak diatasnya dalam kondisi baik dan terpelihara; 		

PSU	Kriteria Teknis Keberterimaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan *)	Kondisi Eksiting	Keterangan
Pelayanan Umum dan Pemerintah, Rekreasi dan Olahraga, dan Sarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau	<ul style="list-style-type: none"> • Luasan tanah sesuai dengan SNI 03-1733-2004 • bangunan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan teknis yang berlaku; • Lokasi harus di tengah kelompok hunian dengan mempertimbangkan jangkauan radius area layanan. 		
3. UTILITAS			
a. Jaringan Air Bersih	<ul style="list-style-type: none"> • Jarak sumur dengan septicktank > 10 m; • Sumber air bersih menggunakan sumur bor atau non PDAM; • Jaringan air bersih beserta bangunan lainnya meliputi jaringan distribusi, tangki penampungan, rumah pompa dan sumur bor; • Kapasitas minimum untuk melayani kebutuhan perumahan adalah 120 liter/orang/hari (seratus dua puluh liter per orang per hari). 		
b. Penerangan Jasa Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber arus listrik menggunakan kWh meter pascabayar; • Persyaratan teknis lainnya sesuai dengan spesifikasi teknis Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan. 		

*) keberterimaan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara atau peraturan teknis terkait.

F. Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan Lapangan/Penilaian Fisik PSU Perumahan

KOP SEKRETARIAT TIM VERIFIKASI

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN/ VERIFIKASI PSU**

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun, telah dilakukan Pemeriksaan /Verifikasi PSU Perumahan sebagai berikut:

Nama perumahan :

Lokasi :

Pengembang :

Alamat :

1. Pemeriksaan / Verifikasi PSU Perumahan dilakukan dalam rangka proses penyerahan PSU Perumahan kepada Pemerintah Kabupaten Jepara sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.
2. Pemeriksaan /Verifikasi PSU Perumahan ini dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Kriteria keberterimaan persyaratan teknis PSU yang diserahkan
 - b. Rencana tapak/site plan Perumahan yang telah disahkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara
 - c. Surat Keterangan Tata Ruang Nomor tanggalatas nama dengan luas..... m² dan peruntukan pemanfaatan
 - d. Hasil pemeriksaan Berkas Permohonan Penyerahan PSU Perumahan (Persyaratan Administrasi) yang telah dilaksanakan pada hari..... tanggal.....
 - e. Hasil pemeriksaan Lapangan/Penilaian Fisik PSU Perumahan (Persyaratan Umum dan Teknis) yang telah dilaksanakan pada hari..... tanggal.....
3. Hasil Pemeriksaan /Verifikasi PSU Perumahan..... di Kelurahan/Desa adalah sebagai berikut:

PERSYARATAN	HASIL VERIFIKASI	KETERANGAN/ CATATAN TEKNIS
ADMINISTRASI	memenuhi/ tidak memenuhi	
UMUM	memenuhi/ tidak memenuhi	
TEKNIS	memenuhi/ tidak memenuhi	

Detail rincian hasil pemeriksaan/verifikasi PSU sebagaimana terlampir. Selanjutnya dapat dilakukan proses serah terima dari Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Jepara.

Demikian Berita Acara hasil pemeriksaan / verifikasi PSU Perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2021

1. :
2. :
3. :
4. :
5. :
6. :
7. :
8. :
9. :
10. :
11. :
12. :
13. :
14. :

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi PSU

Nomor :
Tanggal :

RINCIAN HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI PSU

NO	URAIAN PSU	TAHUN	UKURAN				LOKASI	HARGA PEROLEHAN	Hasil Pemeriksaan/Verifikasi			KETERANGAN / CATATA TEKNIS
			P	L	LUAS	6 (4x5)			Administrasi	Umum	Teknis	
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7	8	9	10	11	12	

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2021

1. : 6. :
2. : 7. :
3. : 8. :
4. : 9. :
5. : 10. :

G. Contoh Format Laporan Hasil Verifikasi Penyerahan PSU Perumahan

KOP DINAS

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bupati Jepara
 Lewat : Yth. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi Penyerahan
 PSU Perumahan Kab. Jepara
 Dari : Kepala Disperkim Kab. Jepara selaku Sekretaris Tim Verifikasi
 Penyerahan PSU Perumahan Kab. Jepara
 Nomor :
 Tanggal :
 Sifat : Segera
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Tim Verifikasi dalam rangka Penyerahan
 Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan (PT/CV
) Desa, Kecamatan, Kabupaten Jepara

Disampaikan dengan hormat, sebagai tindak lanjut penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan (PT/CV) Desa, Kecamatan, Kabupaten Jepara, maka bersama ini disampaikan laporan sebagai berikut:

A. Dasar Kegiatan

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah bahwa untuk penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penilaian terhadap PSU yang akan diserahkan.
2. Keberterimaan persyaratan teknis PSU yang diserahkan sesuai Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.
3. Evaluasi dan penilaian dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dan kriteria-kriteria antara lain :
 - a. Penyediaan dan Pembangunan PSU sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara;
 - b. Minimal 50% terbangun jumlah rumah dari daya tampung perumahan yang direncanakan; atau sudah terbangun semua untuk perumahan dengan luas lahan kurang dari 0,5 ha;
 - c. PSU yang akan diserahkan berupa tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara serta dalam kondisi baik.

B. Hasil Evaluasi

1. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara selaku Sekretariat Tim Verifikasi bersama anggota Tim Verifikasi, didampingi aparat wilayah telah melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengevaluasi dan menilai PSU di Perumahan (PT/CV) Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten Jepara pada hari tanggal
2. Hasil pemeriksaan/verifikasi PSU sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi PSU nomor tanggal terlampir.

C. Saran dan Tindak Lanjut

1. PSU yang dinyatakan baik dan dapat/layak diterima perlu ditindaklanjuti dilakukan proses serah terima dari Perumahan (PT/CV), Desa, Kecamatan, Kabupaten Jepara;
2. Proses penyerahan PSU Perumahan (PT/CV), Desa, Kecamatan, dilakukan dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima PSU dari PT/CV kepada Pemerintah Kabupaten Jepara;
3. Terkait dengan pencatatan dan perkiraan nilai aset berdasarkan perkiraan dari Pengembang, maka BPKAD agar melakukan kajian dan penilaian lebih lanjut dengan mempertimbangkan harga pasar, apabila diperlukan dapat diberituk Tim *Appraisal/Independen* sehingga diperoleh nilai aset yang benar-benar akurat,

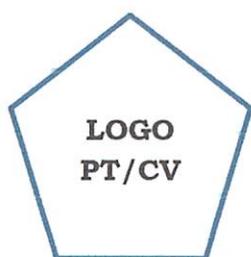
Berdasarkan hal tersebut diatas terlampir Surat Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima PSU Perumahan, apabila Bupati berkenan mohon agar surat dimaksud ditandatangani.

Demikian laporan kami untuk menjadikan periksa dan mohon arahan lebih lanjut.

KEPALA DINAS

.....

H. Contoh Format Surat Perjanjian Penyerahan PSU Perumahan



**SURAT PERJANJIAN
ANTARA
BUPATI JEPARA
DENGAN
PT/CV**

NOMOR :

NOMOR :

**TENTANG
SERAH TERIMA DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS (PSU) PERUMAHAN DESA, KECAMATAN,
KABUPATEN JEPARA**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh satu (xx-xx-2021) bertempat di Jepara, yang bertandatangan di bawah ini:

- 1.** : **DIREKTUR PT/CV**, bertindak dalam Jabatannya tersebut berdasarkan Akta Kuasa No. tanggal yang dibuat dihadapan Notaris dengan demikian sah bertindak untuk dan atas naman PT/CV Pertanahan Kabupaten Jepara, selajutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- 2. DIAN KRISTIANDI** : **BUPATI JEPARA**, berkedudukan di Jalan R.A. Kartini No. 01 Jepara, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. Tanggal Tentang Pengangkatan Bupati Jepara Provinsi Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya, serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Jepara, selajutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2017 Nomor 13; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8);

4. Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.

Kedua belah pihak telah sepakat untuk membuat Perjanjian Serah Terima dan Pengelolaan PSU Perumahan yang telah dibangun oleh **PIHAK KESATU**, dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Perjanjian Serah Terima dan Pengelolaan PSU Perumahan ini dimaksudkan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan PSU di lingkungan perumahan dan permukiman sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah.
- (2) Tujuan Perjanjian Serah Terima dan Pengelolaan PSU Perumahan ini adalah untuk dipergunakan oleh **PIHAK KEDUA** dalam mempermudah pengelolaan dan peningkatan pemanfaatan PSU di lingkungan perumahan untuk kesejahteraan masyarakat.

PASAL 2 OBYEK PERJANJIAN

PIHAK KESATU menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah menerima dari **PIHAK KESATU** dalam kondisi baik dan terpelihara, berupa PSU Perumahan beserta bangunan yang terletak di atasnya yang dibangun oleh **PIHAK KESATU** di lokasi Perumahan Desa, Kecamatan Kabupaten Jepara, dengan rincian :

Jalan	:	m ²
Saluran air limbah	:	m ²
Drainase	:	m ²
TPS 3R/Tempat Pemilahan Sampah	:	m ²
Sarana Pertamanan/RTH	:	m ²
Sarana Perniagaan dan Perbelanjaan	:	m ²
Sarana Rekreasi/Olahraga	:	m ²
Jaringan Air Bersih	:	m ²
Penerangan Jasa Umum	:	m ²

dengan total nilai perkiraan aset Rp (.....) sesuai Berita Acara Serah Terima PSU Perumahan yang berlokasi di Desa, Kecamatan, Kabupaten Jepara antara PT/CV dengan Bupati Jepara Nomor : tanggal

PASAL 3 KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Kewajiban **PIHAK KESATU** :
 - a. Menyerahkan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud Pasal 2 kepada **PIHAK KEDUA**
 - b. Mengurus dan membiayai pensertipikatan PSU menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten Jepara.
 - c. Memperbaiki kekurangan atau kerusakan-kerusakan yang ada sesuai hasil pemeriksaan lapangan/penilaian fisik PSU.
 - d. Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan PSU Perumahan apabila penyerahan dilakukan secara bertahap.
- (2) Kewajiban **PIHAK KEDUA** :
 - a. Mencatat PSU Perumahan sebagaimana dimaksud Pasal 2 sebagai aset BMD (Barang Milik Daerah).

- b. Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan PSU Perumahan dengan biaya dari APBD Kabupaten Jepara atau melalui skema kerja sama dengan pengembang dan/ atau badan usaha swasta dan / atau masyarakat.

**PASAL 4
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Bahwa apabila dikemudian hari terjadi perselisihan/perbedaan pendapat diantara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, maka kedua belah pihak diatas sepakat untuk segera menyelesaikannya secara tuntas dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Bahwa apabila cara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimasud pada ayat (1) tidak dapat ditempuh, maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih tempat kedudukan hukum yang tetap ada pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jepara.

**PASAL 5
KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Hal-hal yang belum/belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
- (2) Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) asli masing-masing sama bunyinya di atas kertas bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.
- (3) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani bersama oleh kedua belah pihak.

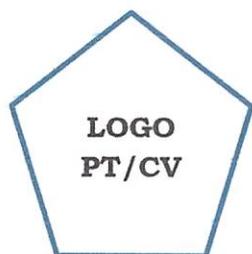
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

I. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Penyerahan PSU Perumahan



**BERITA ACARA SERAH TERIMA
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU) PERUMAHAN DESA
....., KECAMATAN, KABUPATEN JEPARA
ANTARA
PT/CV
DENGAN
BUPATI JEPARA**

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh satu (xx-xx-2021) bertempat di Jepara, yang bertandatangan di bawah ini:

1. : **DIREKTUR PT/CV**, bertindak dalam Jabatannya tersebut berdasarkan Akta Kuasa No. tanggal yang dibuat dihadapan Notaris dengan demikian sah bertindak untuk dan atas naman PT/CV Pertanahan Kabupaten Jepara, selajutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **DIAN KRISTIANDI** : **BUPATI JEPARA**, berkedudukan di Jalan R.A. Kartini No. 01 Jepara, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. Tanggal Tentang Pengangkatan Bupati Jepara Provinsi Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya, serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Jepara, selajutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2017 Nomor 13; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8);
4. Peraturan Bupati Jepara Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Jepara.

Kedua belah pihak telah sepakat untuk melakukan serah terima PSU Perumahan yang telah dibangun oleh **PIHAK KESATU**, dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Penyerahan PSU Perumahan dilakukan dalam rangka untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan PSU di lingkungan perumahan dan permukiman sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah.

Pasal 2

PIHAK KESATU menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah menerima dari **PIHAK KESATU** dalam kondisi baik dan terpelihara, berupa PSU Perumahan beserta bangunan yang terletak di atasnya yang dibangun oleh **PIHAK KESATU** di lokasi Perumahan Desa, Kecamatan Kabupaten Jepara.

Pasal 3

Perincian mengenai jenis PSU, volume dan perkiraan nilai serta hal-hal yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU** dan diterima oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima ini.

Pasal 4

Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, memiliki kekuatan hukum yang sama dan ditandatanganai oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** serta merupakan lampiran Surat Perjanjian antara PT/CV dengan Bupati Jepara Nomor tanggal tentang

Pasal 5

Berita Acara Serah Terima ini mulai berlaku pada tanggal ditandatanganai oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

BUPATI JEPARA,


DIAN KRISTIANDI