



SALINAN

BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERUMAHAN DAN PENYERAHAN PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (8) huruf e Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011–2031 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011–2031, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Ketentuan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia 4844) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058) 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 6, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia

Nomor 4655);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. 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);
13. 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);
14. 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 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6624);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Lembaran Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Lembaran Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Lembaran Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);

18. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 34/PERMEN/M/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Kawasan Perumahan;
19. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 11/PERMEN/M/2008 tentang Kesperasian Kawasan Perumahan dan Permukiman;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2007 Nomor 4);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 Tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 Nomor 9);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2014 Nomor 3);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2015 Nomor 2);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2015 Nomor 4);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN
PERUMAHAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN,

BAB I
KETENTUAN UMUM, MAKSUD TUJUAN, PRINSIP
DAN RUANG LINGKUP
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sragen;
3. Bupati adalah Bupati Sragen;
4. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
5. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah;
6. Penyelenggaraan perumahan adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan dan pengendalian termasuk di dalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran serta masyarakat yang terkoordinasi dan terpadu;
7. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
8. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai upaya pemenuhan rumah yang layak huni;
9. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan tempat tinggal yang layak, sehat, dan aman;
10. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi;
11. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian;
12. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta aset bagi pemiliknya;
13. Rumah komersial adalah rumah yang diselenggarakan dengan

tujuan mendapatkan keuntungan;

14. Rumah deret adalah beberapa tempat kediaman lengkap dimana satu atau lebih dari sisi bangunan induknya menyatu dengan sisi satu atau lebih bangunan lain atau tempat kediaman lain, tetapi masing-masing mempunyai persil sendiri;
15. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama;
16. Rumah swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat;
17. Rumah umum adalah rumah yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
18. Rumah sederhana adalah rumah yang tidak bersusun dengan luas lantai bangunan kurang dari 70 m² yang dibangun di atas tanah dengan luas kavling 60–200 m²;
19. Rumah menengah adalah rumah tidak bersusun diatas kavling tanah dengan luas 60-600 m² dengan luas bangunan berkisar mulai 70 m² sampai dengan 300 m² atau yang harga jualnya paling sedikit 3 (tiga) kali sampai dengan 15 (lima belas) kali harga jual rumah umum yang ditetapkan Pemerintah Pusat;
20. Rumah mewah adalah sebuah rumah yang dibuat dengan spesifikasi bangunan terbaik, memiliki luas ruangan yang besar, berada di lingkungan yang strategis, diisi dengan perabotan yang mewah, serta dibangun di atas tanah dengan luas kavling di atas 600 m² sampai dengan 2.000 m² dengan luas bangunan di atas 300 m² atau memiliki nilai jual 15 (lima belas) kali harga jual rumah umum yang ditetapkan Pemerintah Pusat;
21. Hunian Berimbang adalah Perumahan atau Lingkungan Hunian yang dibangun secara berimbang antara Rumah sederhana, Rumah menengah, dan Rumah mewah;
22. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan;
23. Setiap Orang adalah perorangan atau Badan Hukum;
24. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya dibidang penyelenggaraan perumahan baik komersial maupun non komersial;
25. Perorangan adalah orang per seorangan yang melakukan kegiatan di bidang penyelenggaraan perumahan baik komersial maupun non komersial;
26. Tim verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
27. Berita acara serah terima adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana, utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
28. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil perencanaan tata ruang;
29. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupaten/kota yang dilengkapi

dengan peraturan zonasi kabupaten/kota;

30. Rencana tapak/*site plan* adalah gambar dua dimensi yang menunjukkan detail dari rencana yang akan dilakukan terhadap sebuah kavling tanah, baik menyangkut rencana jalan, utilitas air bersih, listrik, dan air kotor, fasilitas umum dan fasilitas sosial;
31. Ruang terbuka hijau adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam, dengan mempertimbangkan aspek fungsi ekologis, resapan air, ekonomi, sosial budaya, dan estetika;
32. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai Keterangan Rencana Kota (K RK);
33. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai K RK;
34. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar Bangunan Gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai K RK;
35. Garis sempadan adalah garis batas luar pengaman untuk mendirikan bangunan dan/atau pagar yang ditarik pada jarak tertentu sejajar dengan as jalan, tepi luar kepala jembatan, tepi sungai, tepi saluran, kaki tanggul, tepi situ/rawa, tepi waduk, tepi mata air, as rel kereta api, jaringan tenaga listrik, pipa gas;
36. Garis Sempadan Bangunan (GSB) adalah garis yang di atasnya atau sejajar dibelakangnya dapat didirikan bangunan;
37. Tim teknis adalah tim yang ditunjuk oleh Bupati untuk mengkaji aspek teknis dan lingkungan dari *site plan* perumahan;
38. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR);
39. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
40. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RTR selain RDTR;
41. Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang yang didasarkan pada kebijakan nasional yang bersifat strategis dan belum diatur dalam RTR dengan mempertimbangkan asas dan tujuan Penyelenggaraan Penataan Ruang;
42. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung;
43. Daftar hitam (*black list*) adalah daftar perorangan atau badan hukum yang dilarang mendapatkan pelayanan perizinan maupun larangan beroperasi di wilayah Kabupaten Sragen.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan perumahan di daerah dengan dukungan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang memadai.
- (2) Maksud penyelenggaraan perumahan adalah:
 - a. menumbuhkembangkan peran pemangku kepentingan di bidang perumahan untuk penyediaan rumah yang layak huni dan didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang memadai; dan
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan menjamin kepastian hukum bidang perumahan.
- (3) Maksud penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan adalah:
 - a. tersedianya prasarana, sarana dan utilitas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. terbangunnya prasarana, sarana dan utilitas yang sesuai dengan rencana tapak/ *site plan* yang disahkan oleh pemerintah daerah;
 - c. terjaminnya keberadaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya;
 - d. terlaksananya penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang kepada pemerintah daerah; dan
 - e. terpeliharanya prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan perumahan adalah:

- a. menjamin penyelenggaraan perumahan yang layak huni dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mewujudkan kepastian hukum dalam bidang usaha pengembangan perumahan.

Pasal 4

Tujuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan adalah:

- a. menjamin pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas umum sesuai dengan fungsi dan peruntukannya;
- b. menjamin pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas di lingkungan perumahan; dan
- c. mewujudkan kepastian hukum dalam pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum.

Pasal 5

Penyelenggaraan perumahan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dari pengembang kepada pemerintah daerah ini berdasarkan prinsip :

- a. keterbukaan, yaitu masyarakat dapat mengetahui perencanaan perumahan dan prasarana, sarana dan utilitas di dalamnya dan atau kemudahan bagi

masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan perumahan dan prasarana, sarana dan utilitas di dalamnya;

- b. akuntabilitas, yaitu proses penataan perumahan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. kepastian hukum, yaitu menjamin kepastian lingkungan perumahan yang layak huni dan ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas di lingkungan perumahan sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh pemerintah daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;
- d. keterpihakan, yaitu pemerintah daerah menjamin ketersediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan; dan
- e. keberlanjutan, yaitu pemerintah daerah menjamin keberadaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai fungsi dan peruntukannya.

Pasal 6

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan perumahan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan meliputi:
 - a. penyelenggaraan perumahan;
 - b. penyediaan prasarana, sarana dan utilitas;
 - c. rencana tapak;
 - d. penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 - e. pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemda;
 - f. pengawasan dan pengendalian dalam penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - g. jenis dan tata cara pengenaan sanksi administratif;
- (2) Penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. perumahan yang dibangun oleh pengembang; dan
 - b. perumahan yang dibangun oleh perorangan.

Pasal 7

- (1) Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a wajib berbadan hukum;
- (2) Perorangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. perorangan yang membangun perumahan untuk tujuan komersial; dan
 - b. perorangan yang membangun perumahan untuk tujuan non komersial.
- (3) Setiap orang yang membangun perumahan untuk tujuan komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a wajib memiliki izin usaha perumahan, sertifikat keahlian di bidang perencanaan perumahan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta terdaftar dalam asosiasi pengembang perumahan terakreditasi.
- (4) Pelaksanaan sertifikasi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan registrasi pengembang perumahan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perorangan yang membangun perumahan untuk tujuan non komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Perumahan

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan perumahan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau setiap orang untuk menjamin hak setiap warga untuk menempati, menikmati, dan/atau memiliki rumah yang layak dalam lingkungan yang sehat, aman, serasi, dan teratur.
- (2) Penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan perumahan;
 - b. pembangunan perumahan;
 - c. pemanfaatan perumahan; dan
 - d. pengendalian perumahan.
- (3) Penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilaksanakan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan rencana rinci tata ruang daerah.
- (4) Penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan perizinan dari pemerintah daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat rekomendasi teknis dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (6) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah persetujuan rencana tapak/ *site plan*.

Pasal 9

- (1) Rumah dibedakan menurut jenis dan bentuknya.
- (2) Jenis rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan pelaku pembangunan dan penghunian, meliputi:
 - a. rumah komersial;
 - b. rumah umum;
 - c. rumah khusus;
 - d. rumah swadaya; dan
 - e. rumah negara.
- (3) Bentuk rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan hubungan atau keterkaitan antar bangunan, meliputi:
 - a. rumah tunggal;
 - b. rumah deret; dan
 - c. rumah susun.
- (4) Kriteria teknis mengenai jenis dan bentuk rumah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perencanaan Perumahan

Pasal 10

- (1) Perencanaan perumahan merupakan bagian dari perencanaan permukiman dan terdiri atas:
 - a. perencanaan dan perancangan rumah; dan
 - b. perencanaan dan perancangan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Perencanaan perumahan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan rumah yang mencakup :
 - a. rumah sederhana;
 - b. rumah menengah; dan/atau
 - c. rumah mewah.
- (3) Luasan minimal perencanaan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling kurang 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (4) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dapat memenuhi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai ketentuan yang diatur di dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Luas minimal bidang kavling tunggal untuk rumah tinggal tunggal atau rumah tunggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a ditetapkan sesuai kebutuhan perencanaan rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta mengacu ketentuan dalam Pasal 1 dan diarahkan untuk mewujudkan pemenuhan akses berupa prasarana jalan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Perencanaan perumahan meliputi:
 - a. perumahan untuk tujuan komersial; dan
 - b. perumahan untuk tujuan non komersial.
- (2) Perencanaan perumahan disusun dalam bentuk dokumen perencanaan perumahan yang menjamin fungsi hunian yang sehat dan layak huni sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen perencanaan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi:
 - a. rencana tapak/ *site plan*;
 - b. desain rumah;
 - c. spesifikasi teknis rumah;
 - d. rencana kerja perwujudan hunian berimbang (apabila diperlukan);
 - e. rencana kerjasama (apabila diperlukan);
 - f. nama perumahan;
 - g. rencana prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - h. rencana resapan air dan pengelolaan limbah; dan
 - i. rencana vegetasi (apabila diperlukan).

- (4) Rencana prasarana, sarana dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g paling sedikit meliputi:
- rencana lebar penampang dan konstruksi jalan;
 - rencana elevasi, perhitungan dimensi dan konstruksi saluran drainase;
 - rencana penyediaan ruang terbuka hijau dan sempadan;
 - rencana penempatan sumur resapan;
 - rencana pengelolaan sampah lingkungan/limbah;
 - rencana integrasi prasarana (jalan dan saluran) dan utilitas (jaringan penerangan jalan umum, telekomunikasi dan listrik) dengan lingkungan sekitar;
 - rencana pemenuhan kebutuhan air bersih; dan
 - rencana penyediaan hidrant/alat pemadam kebakaran.

Pasal 12

- Perencanaan perumahan untuk tujuan komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a wajib memenuhi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Perumahan untuk tujuan komersial dengan jumlah kavling paling sedikit 6 (enam) bidang dilaksanakan oleh pengembang dan wajib berbadan hukum.
- Perencanaan perumahan untuk tujuan komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mendapatkan pengesahan rencana tapak/*site plan* dari Pemerintah Daerah.
- Perencanaan perumahan untuk tujuan komersial ditetapkan:
 - luas unit kavling paling sedikit 60 m² (enam puluh meter persegi);
 - luas lantai bangunan paling sedikit 30 m² (tiga puluh meter persegi) untuk semua jenis rumah tunggal atau rumah deret;
 - lebar muka unit kavling paling sedikit 6 meter;
 - panjang unit kavling ke belakang paling sedikit 6 meter;
 - memenuhi ketentuan rumah sehat bersubsidi atau rumah sehat sejahtera tapak untuk rumah sederhana; dan
 - memenuhi ketentuan Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Dasar Hijau Bangunan (KDB) sesuai yang dipersyaratkan dalam Rencana Rinci Tata Ruang Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Apabila setiap orang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), maka proses perizinan selanjutnya tidak dilayani dan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

Pasal 13

- Pecah bidang di atas 5 (lima) kavling untuk tujuan komersial berupa jual kavling tanah diizinkan untuk pengembang berbadan hukum dan wajib menyediakan, membangun dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
- Apabila setiap orang yang menjual kavling tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak membangun dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai ketentuan, maka proses perizinan selanjutnya tidak dilayani dan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

Pasal 14

- (1) Pecah bidang untuk tujuan komersial sampai dengan 5 (lima) kavling dapat dilaksanakan oleh perorangan dan tetap diwajibkan menyediakan prasarana berupa jalan dan dilepaskan kepada negara dengan ketentuan:
 - a. lahan dengan lebar muka paling sedikit 14 (empat belas) meter wajib menyediakan prasarana jalan dengan lebar minimal 6 (enam) meter dan perencanaan perumahan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4); dan
 - b. lahan dengan lebar muka kurang dari 14 (empat belas) meter wajib menyediakan prasarana berupa jalan dengan lebar diatur menyesuaikan kondisi lapangan berdasarkan hasil kajian teknis dan perencanaan perumahan mengacu ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4).
- (2) Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).
- (3) Pecah bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diwajibkan melakukan permohonan pengesahan *site plan*, cukup dengan surat rekomendasi/persetujuan teknis dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan permukiman.
- (4) Perencanaan dan pembangunan rumah pada bidang kavling tunggal diarahkan untuk mewujudkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kondisi lingkungan atau kajian teknis dan mengacu ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (5).
- (5) Perencanaan dan pembangunan rumah pada bidang kavling tunggal bagi rumah mewah wajib menyertakan dokumen teknis dan rencana anggaran biaya serta pembangunan per m² nya tidak lebih kecil atau sama dengan harga satuan per m² tertinggi untuk pembangunan rumah dinas tipe A yang berlaku.
- (6) Hak atas tanah yang diperuntukan bagi prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dilakukan pelepasan hak atas tanah tersebut kepada negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tetapi tidak wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (7) Apabila diketahui kegiatan pecah bidang yang tidak didasarkan atas rekomendasi/persetujuan teknis, maka permohonan izin selanjutnya tidak dilayani.
- (8) Apabila ketentuan pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tidak dilaksanakan, maka akan diusulkan untuk dimasukkan ke dalam daftar hitam.

Pasal 15

Perencanaan perumahan untuk tujuan non komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk:

- a. pecah hibah; dan
- b. pecah waris.

Pasal 16

- (1) Pecah hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a tidak dibatasi jumlah bidang;
- (2) Setiap orang yang melakukan pecah bidang untuk tujuan hibah di atas 5 (lima) bidang wajib mendapatkan pengesahan rencana tapak/ *site plan* dari Pemerintah Daerah.
- (3) Setiap orang yang melakukan pecah bidang untuk tujuan hibah sampai dengan 5 (lima) bidang tidak diwajibkan melakukan permohonan pengesahan *site plan*, cukup dengan surat rekomendasi/persetujuan teknis dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan permukiman.
- (4) Pecah hibah sampai dengan 5 (lima) bidang tetap diwajibkan menyediakan prasarana berupa jalan dan dilepaskan kepada negara dengan ketentuan:
 - a. lahan dengan lebar muka paling sedikit 14 (empat belas) meter wajib menyediakan prasarana jalan dengan lebar minimal 6 (enam) meter; dan
 - b. lahan dengan lebar muka kurang dari 14 (empat belas) meter wajib menyediakan prasarana berupa jalan dengan lebar diatur menyesuaikan kondisi lapangan berdasarkan hasil kajian teknis dan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perencanaan perumahan untuk pecah hibah ditetapkan:
 - a. luas unit kavling paling sedikit 60 m² (enam puluh meter persegi);
 - b. luas lantai bangunan paling sedikit 30 m² (tiga puluh meter persegi) untuk semua jenis rumah tunggal atau rumah deret;
 - c. lebar muka unit kavling paling sedikit 6 meter;
 - d. panjang unit kavling ke belakang paling sedikit 6 meter;
 - e. memenuhi ketentuan rumah sehat bersubsidi atau rumah sehat sejahtera tapak untuk rumah sederhana; dan
 - f. memenuhi ketentuan Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Dasar Hijau Bangunan (KDB) sesuai yang dipersyaratkan dalam Rencana Rinci Tata Ruang Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak atas tanah yang diperuntukan bagi prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap dilakukan pelepasan hak atas tanah tersebut kepada negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tetapi tidak wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (7) Perencanaan dan pembangunan rumah pada bidang kavling tunggal diarahkan untuk mewujudkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6) mengacu ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (5) dan Pasal 14 ayat (5).
- (8) Apabila setiap orang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), maka proses perizinan selanjutnya tidak dilayani dan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

Pasal 17

- (1) Pecah waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b tidak dibatasi jumlah bidang;
- (2) Bidang objek pecah waris wajib disediakan prasarana berupa jalan dengan lebar diatur menyesuaikan kondisi lapangan berdasarkan hasil kajian teknis dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hak atas tanah yang diperuntukan bagi prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap dilakukan pelepasan hak atas tanah tersebut kepada

negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tetapi tidak wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- (4) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas untuk pecah waris tidak memerlukan pengesahan rencana tapak/*site plan* oleh Pemerintah Daerah, cukup dengan surat pernyataan beserta rencana gambar yang ditandatangani oleh seluruh ahli waris dan diketahui oleh Kepala Desa/Kepala Kelurahan setempat.

Pasal 18

- (1) Perencanaan dan perancangan rumah dilakukan untuk:
 - a. menciptakan rumah sehat dan layak huni;
 - b. mendukung upaya pemenuhan kebutuhan rumah; dan
 - c. meningkatkan tata bangunan dan lingkungan yang teratur dan terstruktur.
- (2) Perencanaan dan perancangan rumah dilakukan oleh setiap orang yang memiliki keahlian dibidang perencanaan dan perancangan rumah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sertifikat keahlian yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembangunan Perumahan

Pasal 19

- (1) Pembangunan perumahan meliputi pembangunan rumah dan prasarana, sarana dan utilitas umum dan/atau peningkatan kualitas perumahan.
- (2) Pembangunan perumahan dilakukan dengan tidak melebihi batas kepemilikan lahan termasuk bangunan pagar.
- (3) Pembangunan perumahan dilakukan berdasarkan rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 20

- (1) Pembangunan perumahan diarahkan untuk mewujudkan hunian berimbang.
- (2) Pembangunan perumahan meliputi:
 - a. perumahan skala besar;
 - b. perumahan selain skala besar; dan
 - c. perumahan skala kecil.
- (3) Pembangunan perumahan skala besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kumpulan rumah yang terdiri paling sedikit 3.000 (tiga ribu) unit rumah dan wajib mewujudkan hunian berimbang.
- (4) Pembangunan perumahan selain skala besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kumpulan rumah yang terdiri atas 100 (seratus) unit rumah sampai dengan 3.000 (tiga ribu) unit rumah dan diarahkan mewujudkan Hunian Berimbang.

- (5) Perumahan skala kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu dengan kumpulan rumah kurang dari 100 (seratus) unit.
- (6) Perumahan skala kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diwajibkan memenuhi hunian berimbang.

Pasal 21

- (1) Pembangunan Perumahan dengan Hunian Berimbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) harus memenuhi kriteria :
 - a. lokasi;
 - b. klasifikasi rumah; dan
 - c. komposisi.
- (2) Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada:
 - a. pembangunan Perumahan skala besar dengan Hunian Berimbang harus dilakukan dalam 1 (satu) hamparan; atau
 - b. pembangunan Perumahan selain skala besar dengan Hunian Berimbang dilakukan dalam (satu) hamparan atau tidak dalam 1 (satu) hamparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. rumah mewah;
 - b. rumah menengah; dan/atau
 - c. rumah sederhana.
- (4) Komposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan perbandingan jumlah rumah mewah, rumah menengah, dan rumah sederhana.
- (5) Komposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada
 - a. pembangunan Perumahan skala besar yaitu 1 (satu) Rumah mewah berbanding paling sedikit 2 (dua) Rumah menengah dan berbanding paling sedikit 3 (tiga) Rumah sederhana; dan
 - b. pembangunan Perumahan selain skala besar terdiri atas:
 - 1. 1 (satu) Rumah mewah berbanding paling sedikit 2 (dua) Rumah menengah dan berbanding paling sedikit 3 (tiga) Rumah sederhana;
 - 2. 1(satu) Rumah mewah berbanding paling sedikit 3 (tiga) Rumah sederhana; atau
 - 3. 2 (dua) Rumah menengah berbanding paling sedikit 3 (tiga) Rumah sederhana.
- (6) Paling sedikit 3 (tiga) Rumah sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas Rumah sederhana subsidi dan Rumah sederhana non subsidi dengan perbandingan untuk:
 - a. kawasan perkotaan besar, 1 (satu) Rumah sederhana subsidi berbanding 3 (tiga) Rumah sederhana non subsidi dengan perhitungan komposisi persentase 25% (dua puluh lima persen) Rumah sederhana subsidi berbanding 75% (tujuh puluh lima persen) Rumah sederhana non subsidi;
 - b. kawasan perkotaan sedang, 2 (dua) Rumah sederhana subsidi berbanding 2 (dua) Rumah sederhana non subsidi dengan perhitungan komposisi persentase 50% (lima puluh persen) Rumah sederhana subsidi berbanding 50% (lima puluh persen) Rumah sederhana non subsidi; atau
 - c. kawasan perkotaan kecil, 3 (tiga) Rumah sederhana subsidi berbanding 1 (satu) Rumah sederhana non subsidi dengan perhitungan komposisi

persentase 75% (tujuh puluh lima persen) Rumah sederhana subsidi
berbanding 25% (dua puluh lima persen) Rumah sederhana non subsidi.

Bagian Keempat Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan perumahan digunakan terutama sebagai fungsi hunian.
- (2) Pemanfaatan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rumah dan prasarana, sarana, dan utilitas umum yang mendukung fungsi hunian.
- (3) Pemanfaatan rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memelihara dan memperbaiki rumah oleh pemilik/penghuni.
- (4) Pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab pemerintah daerah dan masyarakat turut menjaga kebersihan dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Pengendalian perumahan dimulai dari tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemanfaatan; dan
 - d. serah terima prasarana, sarana dan utilitas.
- (2) Pengendalian perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam bentuk:
 - a. perizinan;
 - b. penertiban; dan/atau
 - c. penataan.
- (3) Pelaksanaan pengendalian perumahan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 24

- (1) Setiap pengembang wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dengan ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan harus sesuai dengan izin yang diatur/dikeluarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam *site plan* (rencana tapak) yang disahkan oleh Pemerintah Daerah.

- (4) Lahan untuk prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang diserahkan kepada pemerintah daerah harus bersertifikat disertai surat pernyataan pelepasan haknya.
- (5) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebelum diterima oleh pemerintah daerah diperiksa oleh tim verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 25

- (1) Prasarana pada kawasan perumahan meliputi:
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - c. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*); dan
 - d. tempat penampungan sementara sampah (apabila diperlukan).
- (2) Sarana pada kawasan perumahan antara lain sesuai dengan kebutuhan:
 - a. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 - b. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - c. sarana pendidikan;
 - d. sarana kesehatan;
 - e. sarana peribadatan;
 - f. sarana rekreasi dan olahraga;
 - g. sarana pemakaman;
 - h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau;
 - i. sarana parkir; dan
 - j. sarana persampahan.
- (3) Utilitas pada kawasan perumahan meliputi:
 - a. jaringan air bersih;
 - b. jaringan listrik;
 - c. jaringan telepon (apabila diperlukan);
 - d. jaringan gas (apabila diperlukan);
 - e. jaringan transportasi (apabila diperlukan); dan
 - f. jaringan pemadam kebakaran.
- (4) Prasarana, sarana dan utilitas yang wajib disediakan oleh pengembang perumahan sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. jaringan jalan dan jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*);
 - b. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau;
 - c. jaringan pemadam kebakaran; dan
 - d. sarana pemakaman/tempat pemakaman (apabila diperlukan).
- (5) Penyediaan tempat pemakaman umum dapat dilakukan dengan cara membangun atau mengembangkan makam di dalam atau di luar lokasi pembangunan perumahan dengan ketentuan sesuai proporsi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Rencana prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. rencana sirkulasi, lebar penampang jalan dan material jalan;
 - b. rencana elevasi, perhitungan volume dan material serta aliran saluran *drainase*;
 - c. rencana penyediaan kolam retensi dan sumur resapan dan/atau lubang biopori;
 - d. rencana penempatan *septic tank* komunal untuk rumah mewah (apabila

- diperlukan);
- e. rencana penempatan TPS perumahan dan pengelolaannya (apabila diperlukan);
 - f. rencana integrasi prasarana dan utilitas dengan kawasan sekitar (apabila diperlukan); dan
 - g. rencana penyediaan *hidrant*/alat pemadam kebakaran (apabila diperlukan).

BAB IV
RENCANA TAPAK
Bagian Kesatu
Kriteria Rencana Tapak

Pasal 26

- (1) Dalam rangka penyediaan dan atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas setiap orang yang akan melakukan kegiatan pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 16 wajib membuat rencana tapak.
- (2) Rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*); dan
 - b. Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*).
- (3) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibuat untuk lahan yang akan dibangun perumahan skala besar berdasarkan Izin Pemanfaatan Ruang dan atau Izin Lokasi yang telah diperoleh, serta disahkan oleh Bupati atau izin sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan, yang mencakup semua fungsi kegiatan rencana dan dilengkapi *zoning* lahan efektif beserta prasarana, sarana dan utilitas.
- (4) Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat untuk lahan yang akan dibangun perumahan skala kecil atau perumahan selain skala besar dan berdasarkan kepada bukti kepemilikan lahan yang sah dan tidak boleh melebihi luasan lahan dalam Izin Pemanfaatan Ruang dan atau Izin Lokasi, serta disahkan oleh pemerintah daerah atau izin sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan, yang menggambarkan luas persil sesuai tipe bangunan, peletakan masa bangunan dan rencana peletakan prasarana, sarana dan utilitas.
- (5) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah, selanjutnya harus dibuat Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) pada setiap bagian pengembangan kawasan dan pemanfaatan lahannya harus sesuai dengan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dimaksud.

Pasal 27

- (1) Setiap orang wajib mengajukan permohonan pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) untuk pembangunan perumahan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pengesahan rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses untuk pengurusan izin lokasi atau izin/rekomendasi/persetujuan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan untuk luasan di atas 1 ha (satu hektar) atau izin perubahan/pemanfaatan penggunaan tanah atau rekomendasi/persetujuan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan untuk luasan dibawah atau sampai dengan 1 ha (satu hektar).

Pasal 28

- (1) Komposisi lahan yang dapat dibangun atau lahan efektif dengan penyediaan prasarana dan sarana pendukungnya untuk perumahan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. komposisi lahan efektif paling banyak 60% (enam puluh persen) dan prasarana sarana pendukungnya paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan luas lahan untuk pengembangan perumahan dengan luas paling sedikit 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. komposisi lahan efektif paling banyak 65% (enam puluh lima persen) dan prasarana sarana pendukungnya paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) dari keseluruhan luas lahan untuk pengembangan perumahan dengan luas di atas 5.000 m² (lima ribu meter persegi) sampai dengan dibawah 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi); dan
 - c. komposisi lahan efektif paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dan prasarana sarana pendukungnya paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan luas lahan untuk pengembangan perumahan dengan luasan sampai dengan 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
- (2) Ketentuan proporsi lahan efektif untuk perumahan pada peruntukan yang telah diatur di dalam Rencana Tata Ruang Daerah mengacu pada Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Daerah.

Pasal 29

- (1) Rencana Tapak (*Site Plan*) harus memenuhi ketentuan teknis meliputi:
 - a. pembangunan perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dilakukan untuk luas lahan tidak lebih dari 5 (lima) hektar;
 - b. pembagian luas unit kavling paling sedikit untuk rumah tunggal dan rumah deret yaitu 60 m² (enam puluh meter persegi) yang diperuntukan bagi perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) atau mengacu ketentuan dalam rencana detail tata ruang;
 - c. pemenuhan prasarana dan sarana perumahan sesuai persyaratan teknis yang direkomendasikan meliputi:
 1. ruang terbuka hijau minimal 20% (dua puluh persen) dari total luas lahan untuk prasarana, sarana dan utilitas.
 2. apabila proporsi prasarana untuk jalan (termasuk sempadan jalan) dan drainase antara rentang:
 - a) 35 (tiga puluh lima) persen sampai dengan 40 (empat puluh) persen dari total luas sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf a, maka luasan minimal untuk ruang terbuka hijau/taman sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 adalah sebesar 15 (lima belas) persen dari keseluruhan luas prasarana, sarana dan utilitas;
 - b) 30 (tiga puluh) persen sampai dengan 35 (tiga puluh lima) persen dari total luas sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf b, maka luasan minimal untuk ruang terbuka hijau/taman sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 adalah sebesar 15 (lima belas) persen dari keseluruhan luas prasarana, sarana dan

utilitas; dan

- c) 27 (dua puluh tujuh) persen sampai dengan 30 (tiga puluh) persen dari total luas sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf c, maka luasan minimal untuk ruang terbuka hijau/taman sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 adalah sebesar 15 (lima belas) persen dari keseluruhan luas prasarana, sarana dan utilitas.
 3. apabila proporsi prasarana untuk jalan (termasuk sempadan jalan) dan drainase telah melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), maka luasan minimal untuk ruang terbuka hijau/taman sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 adalah sebesar 10 (sepuluh persen) dari keseluruhan luas prasarana, sarana dan utilitas;
 4. lebar jalan paling sedikit 6 (enam) meter termasuk drainase dengan lebar perkerasan jalan minimal 5 (lima) meter;
 5. tempat pemakaman umum paling sedikit 2% (dua persen) dari total luas lahan hunian, baik di dalam area perumahan maupun di luar perumahan (apabila diperlukan);
 6. prasarana terdiri atas jaringan drainase (limbah air hujan), jaringan saluran pembuangan air limbah;
 7. fasilitas sosial terdiri atas tempat ibadah, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana rekreasi, dan sarana perniagaan (apabila diperlukan);
 8. fasilitas umum terdiri atas TPS dan TPST, Pengelolaan Sampah 3R, Sumur Resapan, Biopori, IPAL, tempat parkir (apabila diperlukan); dan
 9. utilitas terdiri atas air bersih, jaringan listrik, hidran/alat pemadam kebakaran.
 - d. ketentuan sempadan terhadap Garis Sempadan Bangunan (GSB), Garis Sempadan Pagar (GSP), Garis Sempadan Sungai (GSS), Rel KA, Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT), Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi (SUTET), Kawasan Keamanan Operasi Penerbangan (KKOP), dan saluran irigasi mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Selain memenuhi ketentuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk perumahan juga harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. area komersial (area niaga/minimarket, area pendidikan dan area kesehatan), wajib menyediakan area parkir yang memadai dengan minimal berjarak 4 (empat) meter dari sempadan;
 - b. jenis kegiatan berupa sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan dan perkantoran baik tunggal maupun kompleks, dengan ketentuan:
 1. menyediakan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) sesuai kajian lingkungan (apabila diperlukan); dan
 2. Kebutuhan ruang milik jalan paling sedikit sesuai ketentuan kajian andalalin dengan garis sempadan dan perhitungan satuan ruang parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. jenis kegiatan berupa rumah toko/rumah kantor/rumah usaha/kios baik tunggal maupun kompleks dengan ketentuan:
 1. luas kavling paling sedikit 44 m² (empat puluh empat meter persegi) dengan lebar muka kavling minimal 4 (empat) meter dan panjang kavling ke belakang minimal 8 (delapan) meter, disertai ruang parkir

- minimal berjarak 3,5 m (tiga koma lima meter) dari garis sempadan; dan
2. wajib menyediakan lahan parkir sesuai kebutuhan diluar sempadan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Bagian Kedua Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar

Pasal 30

- (1) Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) terdiri atas Surat Keputusan Pengesahan dan Gambar Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- (2) Gambar Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memuat :
 - a. tata letak peruntukan lahan;
 - b. ketentuan garis sempadan dan jarak bebas minimum antar gedung sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. rencana pembangunan jaringan jalan kawasan dengan lebar Ruang Milik Jalan (Rumija) atau *Right Of Way* (ROW) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. sirkulasi yang menggambarkan akses keluar masuk bangunan.
 - e. nama pemohon dan/atau badan hukum, objek dan lokasi kegiatan;
 - f. nama kawasan perumahan;
 - g. peta orientasi lokasi, arah mata angin dan skala serta legenda peta;
 - h. pemanfaatan ruang/jenis kegiatan beserta luasan dan informasi terkait;
 - i. nama Pejabat yang mengesahkan; dan
 - j. kolom paraf untuk pejabat pemeriksa dan pejabat yang menyetujui.
- (3) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) digambar warna/hitam putih dengan skala paling sedikit 1 : 5000 dan diperbanyak 5 (lima) rangkap yang merupakan asli dengan ukuran kertas minimal A3.
- (4) Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang mendapat pendelegasian.
- (5) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) yang disahkan, dievaluasi kembali paling lambat 5 (lima) tahun sekali.

Pasal 31

Persyaratan Permohonan Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) meliputi:

- a. formulir permohonan pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan, ditandatangani diatas materai oleh pemohon;
- b. foto copy KTP pemohon;
- c. foto copy akte pendirian perusahaan dan surat pengesahannya dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi pemohon yang berbadan

hukum yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;

- d. foto copy Izin Pemanfaatan Ruang dan atau Izin Lokasi atau izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. peta lokasi tanah yang dimohon; dan
- f. gambar pra Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dengan skala paling sedikit 1: 5000 pada kertas yang dicetak warna beserta softcopynya.

Pasal 32

- (1) Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diterbitkan melalui mekanisme sebagai berikut :
 - a. Permohonan mengajukan permohonan Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut pada Pasal 31, kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan pemeriksaan administrasi terhadap kelengkapan persyaratan Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*);
 - c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap sesuai persyaratan administrasi, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
 - d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap secara administratif, selanjutnya di daftar/diregistrasi dan dibuatkan tanda terima berkas;
 - e. setelah berkas didaftarkan, dilakukan pemeriksaan dan penelitian oleh Tim Teknis Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dan dilanjutkan dengan peninjauan lapangan (survei);
 - f. hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam huruf e dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL);
 - g. berdasarkan hasil pemeriksaan dan peninjauan lapangan dilakukan pembahasan gambar Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) antara Tim Teknis Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dengan pemohon;
 - h. apabila gambar Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) telah sesuai dengan ketentuan, maka selanjutnya diperbanyak 5 (lima) rangkap yang merupakan asli dan ditandatangani pemohon;
 - i. Tim Teknis Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) membuat draft Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*);
 - j. draft Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada huruf I berupa gambar Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada huruf h, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan kemudian diajukan kepada Bupati atau pejabat yang berwenang untuk mendapatkan tanda tangan pengesahan; dan
 - k. Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) beserta gambar kemudian diberikan penomoran dan diserahkan kepada pemohon.
- (2) Tim Teknis Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 33

- (1) Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) yang telah disahkan dapat diubah/direvisi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5),
- (2) Persyaratan dan mekanisme perubahan/revisi Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 32 dengan melampirkan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) asli yang diperoleh sebelumnya.

Bagian Ketiga
Pengesahan Rencana Tapak Rinci

Pasal 34

- (1) Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri dari Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) dan Gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) yang merupakan bagian yang tak terpisahkan.
- (2) Gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
 - a. tata letak beserta ketentuan teknis;
 - b. nama pemohon dan/atau badan hukum, objek dan lokasi;
 - c. peta orientasi lokasi, arah mata angin dan skala;
 - d. legenda peta;
 - e. pemanfaatan ruang/jenis kegiatan;
 - f. luas kavling dan nama perumahan;
 - g. nama Pejabat yang mengesahkan; dan
 - h. kolom paraf untuk Pejabat pemeriksa dan Pejabat yang menyetujui.
- (3) Tata letak beserta ketentuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memuat sekurang-kurangnya:
 - a. tata letak kavling dengan prasarana dan sarana pendukungnya sesuai komposisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1);
 - b. ketentuan garis sempadan dan jarak bebas minimum antar bangunan gedung sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan parkir untuk pembangunan selain rumah;
 - d. Ketentuan ketinggian bangunan dan untuk bangunan yang melebihi 15 (lima belas) meter harus mendapatkan rekomendasi dari hasil kajian teknis kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan (KKOP) dari Instansi terkait;
 - e. tata letak Ruang Terbuka Hijau (RTH)/taman sesuai ketentuan;
 - f. rencana pembangunan jaringan jalan dengan lebar Ruang Milik Jalan (Rumija) atau *Right Of Way (ROW)* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - g. tata letak akses masuk keluar kawasan.
- (4) Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) digambar dengan skala paling sedikit 1 : 2000 pada kertas HVS dan di perbanyak 5 (lima) rangkap pada kertas HVS yang merupakan asli dengan ukuran kertas minimal A3.
- (5) Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) berlaku untuk masa waktu 10 (sepuluh) tahun, apabila selama kurun waktu tersebut tidak melanjutkan dengan proses pemecahan bidang dan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) maka Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) tersebut gugur dengan sendirinya.

Pasal 35

Persyaratan Permohonan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) meliputi :

- a. formulir permohonan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan, ditandatangani diatas materai oleh pemohon;
- b. foto copy KTP pemohon;
- c. foto copy akte pendirian perusahaan dan pengesahannya dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi pemohon yang berbadan hukum yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- d. foto copy Izin Pemanfaatan Ruang dan atau Izin Lokasi atau izin/rekomendasi/persetujuan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
- e. foto copy bukti-bukti kepemilikan tanah yang sah;
- f. surat pernyataan bersedia menyerahkan sarana, prasarana dan utilitas disertai titik koordinat dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- g. rekomendasi dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) untuk permohonan kegiatan pembangunan tempat peribadatan (apabila diperlukan);
- h. surat persetujuan tetangga yang berbatasan dengan lahan/lokasi perumahan, yang diketahui oleh Kepala desa/Lurah setempat;
- i. foto copy Berita Acara Penyerahan kepada Pemerintah Daerah dan Bukti Kepemilikan Tanah Peruntukan Tempat Pemakaman Umum (apabila diperlukan); dan
- j. gambar pra Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) dengan skala paling sedikit 1 : 2000 pada kertas HVS beserta softcopynya.

Pasal 36

(1) Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diterbitkan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan permohonan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut dalam Pasal 35, kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan melalui Petugas;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan pemeriksaan administrasi terhadap kelengkapan persyaratan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*);
- c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap secara administrasi, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap secara administrasi selanjutnya didaftar/diregistrasi dan dibuatkan tanda terima berkas;
- e. setelah berkas didaftarkan, dilakukan pemeriksaan dan penelitian oleh Tim Teknis Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) dan dilanjutkan dengan peninjauan lapangan (survei) oleh Tim Survei Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*);
- f. hasil peninjauan sebagaimana dimaksud dalam huruf e dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL);

- g. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan teknis dan peninjauan lapangan diperlukan perbaikan terhadap gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) yang diajukan pemohon maka Tim Teknis Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) menyampaikan kepada pemohon melalui petugas registrasi untuk dilakukan perbaikan;
 - h. gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) yang telah diperbaiki oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf g, disampaikan kembali melalui petugas registrasi;
 - i. apabila gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) yang disampaikan telah sesuai dengan ketentuan, maka selanjutnya diperbanyak 5 (lima) rangkap yang merupakan asli dan ditandatangani pemohon;
 - j. Tim Teknis Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) membuat draft pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*);
 - k. draft pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud pada huruf j berupa gambar Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud huruf I, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan tanda tangan dan pengesahan oleh Sekretaris Daerah; dan
 - l. Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) beserta gambar kemudian diberikan penomoran dan diserahkan kepada pemohon.
- (2) Tim Teknis Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) ditetapkan oleh Bupati dan Tim survai ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 37

- (1) Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) yang telah disahkan dapat diubah/direvisi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5);
 - b. penambahan luas lahan;
 - c. perubahan bentuk dan luasan kavling;
 - d. penambahan atau pengurangan bangunan; dan/atau
 - e. perubahan fungsi bangunan;
- (2) Persyaratan dan mekanisme perubahan/revisi Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 36 dengan melampirkan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) asli yang diperoleh sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Format pengajuan Pengesahan Rencana Tapak Garis Besar (*Master Plan*) dan Rencana Tapak Rinci (*Site Plan*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan.

BAB V

PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Bagian Kesatu
Persyaratan Umum dan Administrasi

Pasal 39

- (1) Setiap pengembang perumahan baik perorangan maupun badan hukum berkewajiban untuk menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan diberlakukan baik rumah susun maupun bukan rumah susun.
- (3) Lahan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan harus bersertifikat disertai pernyataan/akta pelepasan hak kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan persyaratan:
 - a. sesuai dengan standar persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. sesuai dengan rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. bagi pengembang perumahan yang luasnya tidak lebih dari 3 (tiga) Ha penyerahannya setelah pembangunan selesai;
 - d. dalam hal keadaan tertentu ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat dilaksanakan penyerahannya secara bertahap dengan alasan yang dapat dipertimbangkan;
 - e. alasan penyerahan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dipenuhi apabila ada usulan dari kelompok warga/penghuni yang sudah menempati perumahan tersebut dan telah ditetapkan oleh tim verifikasi yang dibentuk oleh Bupati;
 - f. bagi pengembang perumahan dan permukiman yang luasnya lebih dari 3 (tiga) Ha penyerahannya dapat dilaksanakan secara bertahap;
 - g. penyerahan bertahap sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah untuk penyerahan secara fisik; dan
 - h. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas paling lambat 6 (enam) bulan sejak pembangunan selesai.
- (5) Penyerahan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. penyerahan secara administrasi; dan
 - b. penyerahan secara fisik.
- (6) Penyerahan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebelum diterima oleh Pemerintah Daerah diperiksa oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.

Bagian Kedua
Tim Verifikasi

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas perumahan dilakukan 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. anggota : Instansi/Perangkat Daerah/Unit kerja sesuai kebutuhan
- (3) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk sekretariat tim yang berkedudukan di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan

Pasal 41

- (1) Pengembang perumahan wajib mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:
- a. rencana tapak/ *site plan* yang sudah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. sertifikat tanah atas prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan beserta akta/ surat pernyataan pelepasan haknya;
 - c. fotocopy KTP dan NPWP pengembang;
 - d. fotocopy Akte Pendirian bagi pengembang yang berbadan hukum;
 - e. surat pernyataan nilai aset tanah dan bangunan prasarana, sarana dan utilitas beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - f. foto prasarana, sarana dan utilitas yang telah dibangun.

Pasal 42

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris tim verifikasi melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang diajukan oleh pengembang.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama tim verifikasi melakukan verifikasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Verifikasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Survei/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi apabila telah memenuhi persyaratan baik administrasi dan fisik, tim membuat Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.
- (2) Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengembang dan Pemerintah Daerah.

Pasal 44

- (1) Dalam hal prasarana, sarana dan utilitas perumahan ditelantarkan/tidak dipelihara oleh pengembang dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah melayangkan surat tagihan meminta pengembang untuk menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud.
- (2) Pengembang wajib menindaklanjutinya dengan melakukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Permohonan ukur bidang tanah untuk prasarana, sarana dan utilitas menjadi tanggungjawab pengembang;
- (4) Proses pensertifikatan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Apabila pengembang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pengembang akan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

Pasal 45

- (1) Dalam hal prasarana, sarana dan utilitas perumahan ditelantarkan/tidak dipelihara oleh pengembang yang keberadaannya tidak diketahui dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah dapat langsung dikuasai oleh Pemerintah Daerah diketahui Kelurahan/Desa dan Kecamatan;
- (2) Tanah untuk prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohonkan hak pakai atas nama Pemerintah Daerah disertai dengan surat keterangan tanah dari Desa/Kelurahan dan surat pernyataan penguasaan secara fisik oleh Pemerintah Daerah;
- (3) Proses penyertifikatan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Pemerintah Daerah;
- (4) Mekanisme yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Hasil penyerahan Berita Acara Serah Terima lahan beserta prasarana, sarana dan utilitas perumahan menjadi barang Milik Daerah dan dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat Serah Terima Secara Administrasi

Pasal 47

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf a dilakukan setelah diterbitkan Rekomendasi Perubahan Penggunaan Tanah atau izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan beserta *Site Plan* dan sebelum diterbitkannya Persetujuan Bangunan Gedung atau izin sejenis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan

sebagai berikut:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Akta Pendirian bagi badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan dan perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy bukti alas hak atas tanah untuk prasarana, sarana dan utilitas beserta surat/akta pelepasan haknya kepada pemerintah daerah;
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, nama perumahan, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. surat pernyataan nilai aset prasarana, sarana dan utilitas beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas;
- b. Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna:
1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep Berita Acara antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 4. penyiapan pengembang untuk melakukan pelepasan 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 terdapat persyaratan yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
- f. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah yang

- membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi;
- g. setelah hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e diterima oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi selanjutnya Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan dimaksud, dan apabila persyaratan masih belum lengkap dan/atau belum sesuai maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi memberitahukan kepada Pemohon;
 - h. apabila persyaratan telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Tim Verifikasi menyiapkan:
 - 1. Konsep Berita Acara antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyerahan secara administrasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - 2. konsep surat pernyataan pengembang untuk melakukan pelepasan 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 akan ditandatangani oleh pengembang dan Sekretaris Daerah; dan
 - 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, nama perumahan, 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 Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Sekretaris Tim Verifikasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi;
 - j. laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi disampaikan kepada Bupati; dan
 - k. berdasarkan laporan Ketua Tim Verifikasi kepada Bupati, selanjutnya dilakukan penandatanganan:
 - 1. berita acara antara Sekretaris Daerah dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang tentang penyerahan secara administrasi prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - 2. surat perjanjian tentang pembangunan prasarana, sarana dan utilitas perumahan oleh pengembang sebagai tindak lanjut atas serah terima sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (2) Serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Serah Terima Secara Fisik

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf b, harus memenuhi kriteria:
 - a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara; dan
 - c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan:
 - a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 49

- (1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 diatur sebagai berikut:
 - a. untuk sarana dapat diserahkan fisiknya oleh Pengembang setelah pembangunan mencapai 90 % (sembilan puluh persen) dari rencana pembangunan kawasan; dan
 - b. untuk prasarana dan utilitas, dapat diserahkan fisiknya oleh Pengembang setelah pembangunan mencapai 100 % (seratus persen) dari rencana pembangunan kawasan.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahap penyerahan, dengan ketentuan penyerahan prasarana dan utilitas dilakukan pada tahap akhir penyerahan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang kota dari Instansi yang membidangi urusan perencanaan dan tata ruang, maka prasarana, sarana dan utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang Perumahan.

Pasal 50

- (1) Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP pemohon yang

masih berlaku;

2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy sertifikat tanah yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, zoning dan lain- lain) yang menjelaskan lokasi, nama perumahan, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. surat pernyataan nilai aset fasum fasos beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
 7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 8. foto kondisi fisik prasarana, sarana dan utilitas yang terbangun.
- b. Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna:
1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
- e. apabila pada saat rapat 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 disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman 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/Unit Kerja teknis yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak

rapat pembahasan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik;

- h. selanjutnya Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman 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 akan 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 teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah, serta sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan Pemerintah Daerah 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 Pengembang;
- k. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan Konsep laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang diajukan oleh pengembang dan 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 disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik;
- m. berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pengembang; dan
- n. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri:
 - 1. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, zoning dan lain- lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 2. 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 yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Berita Acara Serah Terima Fisik beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n disimpan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi.

BAB VI

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

Pasal 51

- (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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman menyampaikan fotocopy dokumen yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (3) Pencatatan 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 Fisik 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah setelah 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 dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset 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 Perangkat

Daerah yang membidangi urusan aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas; dan

- 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku sekretaris Tim Verifikasi menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset selaku pembantu pengelola barang milik daerah antara lain:
- a. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - b. asli sertifikat tanah atas nama pengembang/bukti peralihan hak atas tanah kepada pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. fotocopy Berita Acara Serah Terima Fisik.
- (5) Berdasarkan dokumen tersebut, Kepala Perangkat Daerah yang bertindak selaku pembantu pengelola barang milik daerah mengajukan permohonan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Kantor Pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 52

- (1) Prasarana, sarana, dan utilitas tertentu yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dikelola Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengembang/perusahaan/masyarakat dapat berpartisipasi dalam melakukan pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dalam pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerjasama pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas, maka pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas menjadi tanggung jawab mitra kerjasama.
- (5) Pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) sesuai dengan standar teknis yang ditentukan Pemerintah Daerah.

BAB VII

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

Pasal 53

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan industri, perdagangan, perumahan dan permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian dilakukan melalui:
 - a. pendataan terhadap pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
 - b. penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang kawasan perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas;
 - c. pemberian teguran kepada pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan; dan/atau
 - d. pengenaan sanksi administratif dan/atau sanksi perdata.
- (3) Pendataan terhadap pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan perumahan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman dengan dibantu oleh Camat dan Lurah/Kepala Desa.
- (4) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pemberian teguran kepada pengembang perumahan yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman sebagai sekretaris tim verifikasi.
- (5) Pengenaan sanksi administratif dilakukan sesuai tata cara pengenaan sanksi administratif pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini.
- (6) Pengenaan sanksi pidana dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

JENIS DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 54

- (1) Bupati berwenang menerapkan sanksi administratif kepada setiap pengembang apabila pengembang:
 - a. tidak menyediakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan;
 - b. tidak menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan kepada pemerintah daerah; dan/atau
 - c. tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana dan sarana yang tidak sesuai dengan syarat teknis yang ditetapkan;
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - c. denda administrasi paling banyak sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - d. pengumuman kepada media massa; dan
 - e. dimasukkan kedalam daftar hitam (*black list*).

Pasal 55

- (1) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman atas nama Bupati menyampaikan surat panggilan sebagai awal tindakan pengenaan sanksi administratif;
 - b. dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada aparaturnya Desa/Kelurahan setempat;
 - c. apabila berdasarkan informasi dari aparaturnya desa/kelurahan setempat pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya di wilayah setempat, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman atas nama Bupati menerbitkan peringatan tertulis yang mewajibkan pengembang untuk menaati ketentuan penyediaan, penyerahan dan/atau pembangunan prasarana, sarana dan utilitas dalam jangka waktu tertentu;
 - d. apabila pengembang selain pengembang sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memenuhi panggilan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat panggilan, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman atas nama Bupati menerbitkan peringatan tertulis yang mewajibkan pengembang untuk menaati ketentuan penyediaan, penyerahan dan/atau perbaikan prasarana, sarana dan utilitas dalam jangka waktu tertentu; dan
 - e. 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 54 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan/atau huruf e.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan/atau huruf e ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 56

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, diajukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh pengembang kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh pengembang yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain;
- (3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dokumen lingkungan hidup, terdiri atas persetujuan lingkungan, SPPL, UKL/UPL atau AMDAL (apabila diperlukan);
 - b. analisis dampak lalu lintas (apabila diperlukan);
 - c. persetujuan atau rekomendasi kesesuaian pemanfaatan ruang; dan

- d. persetujuan bangunan gedung.
- (4) Pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilaksanakan oleh:
 - a. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan lingkungan hidup;
 - b. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan;
 - c. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum;
 - d. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan penataan ruang;
 - e. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - f. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.
- (5) Pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan Dokumen Lingkungan Hidup, Analisis Dampak Lalu Lintas dan Rekomendasi Persetujuan Bangunan Gedung dan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Perangkat Daerah yang membidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (6) Pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

- (1) Pengenaan Denda Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Denda Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerimaan daerah dan harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Pengumuman kepada media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika berdasarkan surat pemberitahuan dari Kepala Perangkat Daerah yang membidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Media massa dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala provinsi atau nasional, website pemerintah daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh pemerintah daerah.

Pasal 59

- (1) Sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) kepada pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf e 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) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (*black list*) dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

- (4) Dalam hal pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dikenakan terhadap pengembang yang sebelumnya telah dikenai sanksi administratif berupa pengumuman di media massa, maka pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dapat dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa.

Pasal 60

- (1) Bagi warga perumahan yang melakukan pembangunan rumah melebihi batas kepemilikan lahan termasuk bangunan pagar, wajib bagi warga tersebut untuk melakukan pembongkaran secara mandiri.
- (2) Bagi warga perumahan yang melakukan pembangunan di atas tanah fasum dan fasos, wajib bagi warga tersebut untuk melakukan pembongkaran secara mandiri.
- (3) Pembongkaran secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan setelah diberikan surat peringatan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman.
- (4) Apabila pembongkaran secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilakukan, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman melayangkan surat permohonan pembongkaran kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (5) Dalam pelaksanaan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) tidak diberikan ganti rugi.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

- (1) Perumahan yang dibangun oleh perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (2) huruf b yang dilaksanakan sebelum peraturan bupati ini berlaku, tetap melaksanakan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sesuai prosedur dan ketentuan yang diatur dalam peraturan bupati ini.
- (2) Kewajiban penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas selain penyediaan sarana pemakaman/tempat pemakaman oleh pengembang yang membangun perumahan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilakukan sesuai dengan rencana tapak/*site plan*, surat pernyataan yang pernah dibuat oleh pengembang dan/atau dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Apabila pada saat proses penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kondisi prasarana, sarana dan utilitas tidak sesuai dengan yang tertuang dalam *site plan* maka pengembang mengembalikan kondisi sesuai dengan rencana tapak/*site plan* atau dapat melakukan *re planning* atau revisi *site plan* sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) *Re planning* atau revisi *site plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi persyaratan persentase proporsi luas prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh pengembang sekurang-kurangnya sebesar persentase proporsi luas prasarana, sarana dan utilitas yang menjadi kewajiban pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 29.

Pasal 62

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

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diajukan oleh pengembang kepada Bupati dan saat ini masih dalam proses verifikasi oleh Pemerintah Daerah, pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

Contoh bentuk dokumen yang digunakan dalam rangka penyerahan sarana, prasarana dan utilitas dan pengenaan sanksi administratif tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN SRAGEN

Kepala Bagian Hukum



Pembina

NIP. 19700822 199803 1007

Ditetapkan di Sragen

pada tanggal 10 Januari 2022

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 10 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2022 NOMOR 7

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERUMAHAN DAN
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN

- A. Contoh bentuk surat pernyataan penyediaan dan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas perumahan bagi badan hukum

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :bertindak untuk
dan atas nama
2. Alamat :
3. Jabatan :
- adalah pengembang perumahan yang terletak di
Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten
Sragen dengan keterangan sebagai berikut:
- a. Nama Perumahan :
- b. Total luas tanah : M²
- c. Jumlah unit kavling : Unit
- d. Luas kavling : s/d M²
- e. Luas PSU/Fasum Fasos : M² (.....%)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya, selaku Direktur/Komisaris* PT. yang berkedudukan di, bersedia dan sanggup membangun prasarana, sarana dan utilitas (PSU) mengacu pada *site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Sanggup menyelesaikan pensertifikatan tanah fasum fasos beserta akta pelepasan hak kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen, dan menyerahkannya ke Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen melalui instansi yang mengurus bidang perumahan dan kawasan permukiman.
3. Sanggup membuat gambar detail rencana PSU(fasum fasos) beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang terverifikasi oleh instansi yang mengurus bidang perumahan dan kawasan permukiman sebagai bagian yang tak terpisahkan dari dokumen penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Kabupaten Sragen.
4. Bersedia membangun bangunan fasum fasos minimal 50 persen setelah terbangun unit rumah minimal 50 persen.

- 5. Bersedia menyerahkan tanah dan bangunan fasum fasos paling lambat 6 (enam) bulan sejak bangunan fisik fasum dan fasos selesai 100% (seratus persen).
- 6. Apabila dalam pelaksanaan butir 1 (satu) sampai dengan butir 5 (lima) tidak dapat kami penuhi sesuai yang telah kami nyatakan, maka kami bersedia untuk mendapatkan sanksi, baik sanksi administrasi maupun *black list* atas perusahaan kami beroperasi di wilayah Kabupaten Sragen.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dan tekanan dari pihak manapun, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sragen,
Pengembang,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-

.....
Direktur PT.

Keterangan:
* coret yang tidak perlu

B. Contoh bentuk surat pernyataan kesanggupan penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas bagi perorangan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYEDIAAN PRASARANA SARANA DAN UTILITAS (PSU)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIK :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama /diri sendiri* selaku/pemilik tanah* seluas m² sesuai dengan sertifikat No..... (SHM/HGB/....*) menyatakan sanggup menyediakan dan melepaskan hak atas tanah kepada negara untuk prasarana sarana dan utilitas (PSU) sebagai kewajiban dalam penyediaan akses terhadap lingkungan, dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis PSU (akses)	Ukuran/Lebar (m)	Volume/Luas (m ²)
1.			
2.			
3.			

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sragen,

Pemohon,

TTD
Materai Rp. 10.000,-

.....

Keterangan:

* coret yang tidak perlu

C. Contoh bentuk surat pernyataan nilai aset tanah dan bangunan fasum fasos dan Rencana Anggaran Biaya

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

SURAT PERNYATAAN NILAI ASET FASUM FASOS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. Jabatan :

adalah pengembang perumahan yang terletak di Desa/Kelurahan*
Kecamatan Kabupaten Sragen dengan keterangan sebagai berikut:

- 1. Nama Perumahan :
- 2. Total luas tanah : M²
- 3. Jumlah unit kavling : Unit
- 4. Luas PSU/Fasum Fasos : M² (.....%)
- 5. No. dan Tgl. *Site Plan* :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nilai aset tanah dan bangunan atas fasum fasos perumahan dengan keterangan letak dan luas sebagaimana tersebut di atas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen adalah senilai Rp.,- (..... *rupiah*) dengan rincian dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sragen,

Pengembang,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-

.....
Direktur PT.

Keterangan:
* coret yang tidak perlu

D. Contoh bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) Fasum dan Fasos

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Perumahan :
Lokasi :
Luas PSU/Fasum Fasos :
No dan Tgl Siteplan :

NO	URAIAN	VOLUME/ LUAS	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
A.	JALAN LINGKUNGAN				
1.	Tanah				
2.	Pekerjaan jalan berupa paving/cor beton/ rabat beton/.....*				
3.	Pekerjaan drainase/saluran*				
	Jumlah A				
B.	TAMAN/PLAYGROUND/.....*				
1.	Tanah				
2.	Pekerjaan Taman/Playground/... ..*				
	Jumlah B				
C.	MASJID/MUSHOLA				
1.	Tanah				
2.	Pekerjaan Masjid/Mushola*				
	Jumlah C				
D.	SEMPADAN				
1.	Tanah				
	Jumlah D				
	JUMLAH A+B+C+D				
Terbilang:					

Sragen,

Pengembang,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-

.....
Direktur PT.

Keterangan:
* coret yang tidak perlu

E. Contoh bentuk formulir permohonan verifikasi atau pengesahan *site plan*/rencana tapak

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

Sragen,

Nomor	:	Kepada Yth.:
Lampiran	:	Sekda Kabupaten Sragen
Perihal	:	Cq. Kepala Perangkat Daerah
		yang membidangi urusan
		perumahan dan kawasan
		permukiman

di -

S R A G E N

Dalam rangka memenuhi kewajiban dalam perencanaan perumahan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan agar mendapatkan pengesahan oleh Pemerintah Daerah.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

1. Nama :
2. Alamat :

bertindak untuk dan atas nama PT....., bermaksud mengajukan permohonan verifikasi atas *site plan*/rencana tapak untuk pembangunan perumahan/kasiba/lisiba sebagaimana terlampir.

Selanjutnya, kami tunduk dan bersedia untuk memenuhi semua persyaratan teknis yang diatur dalam ketentuan sesuai peraturan perundangan serta bersedia diberikan sanksi baik administrasi, denda maupun pembongkaran apabila di kemudian hari ditemukan hal yang tidak sesuai dengan *site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah, termasuk bersedia diberikan sanksi dimasukkan dalam daftar hitam (*black list*) oleh Pemerintah Daerah atas perusahaan kami beroperasi di wilayah Kabupaten Sragen.

Sebagai kelengkapan atas permohonan, kami lampirkan:

- a. Draft gambar *site plan*/rencana tapak *hardcopy* dan *softcopy*/file;
- b. Fotokopi KTP, NPWP dan Akta Pendirian Perusahaan;
- c. Fotokopi bukti penguasaan atau kepemilikan tanah;
- d. Peta bidang/ ukur tanah baik *hardcopy* maupun *softcopy*/file dari instansi yang berwenang;
- e. Nama perumahan; dan
- f. Dokumen lain yang dipersyaratkan.

Demikian permohonan ini kami ajukan, selanjutnya atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terimakasih.

Pemohon,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-

.....
Direktur PT.

F. Contoh bentuk formulir permohonan pengesahan *Master plan*

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

Sragen,

Nomor	:	Kepada Yth.:
Lampiran	:	BUPATI SRAGEN
Perihal	:	Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen
	:	<u>Master Plan</u>

di -
S R A G E N

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mengajukan permohonan Pengesahan *Master Plan* Perumahan, dengan keterangan sebagai berikut :

- A. Keterangan Tentang Pemohon
- 1. Nama : Bertindak untuk dan atas nama
 - 2. Alamat :
- B. Keterangan Tentang Tanah
- 1. Luas Lahan :
 - 2. Letak lahan
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
 - 3. Status Tanah :
 - 4. Penggunaan tanah saat ini/sekarang :
 - 5. Peruntukan sesuai rencana tata ruang :
 - 6. Rencana nama kawasan perumahan :

Untuk melengkapi permohonan ini, berikut kami lampirkan :

- 1. Persyaratan Administrasi
- 2. Dokumen/Gambar Teknis

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-

.....
Direktur PT.

G. Contoh bentuk surat keterangan/rekomendasi teknis rencana pemanfaatan bidang kavling tunggal

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

a. Nama :

b. Jabatan :

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen, menindaklanjuti permohonan pemohon atas nama tertanggal....., dengan ini menerangkan bahwa lokasi tanah yang terletak di:

a. Alamat :

b. No. SHM/ Luas :

c. Peruntukan sesuai Rencana Tata Ruang :

d. Rencana Pemanfaatan : rumah tunggal

Berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Sragen Nomor... Tahun Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana Sarana dan Utilitas Perumahan di Kabupaten Sragen;

2. Peraturan perundang-undangan terkait.

Menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Sesuai Pasal Peraturan Bupati Sragen Nomor ... Tahun.... bahwa rencana pemanfaatan tanah sebagaimana tersebut di atas adalah termasuk rumah sederhana/menengah/mewah dengan ketentuan luas kavling yang ditetapkan adalah seluas..... m².

2. Lebar muka bidang tanah tersebut di atas berdasarkan pengukuran/peta ukur bidang Nomor.... * adalah.... meter dan merujuk pada Pasal Ayat Peraturan Bupati Sragen Nomor ... Tahun.... bahwa bidang tanah tersebut diarahkan untuk memberikan akses jalan selebar..... m sepanjangm

3. Rencana tapak bidang, gambar teknis dan RAB sebagaimana terlampir

4. Selanjutnya, hal-hal yang berkenaan dengan proses perizinan agar memenuhi ketentuan yang berlaku.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

.....
NIP.

Keterangan:
* coret yang tidak perlu

H. Contoh bentuk surat permohonan persetujuan/rekomendasi teknis rencana tapak bidang kavling

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

SURAT KETERANGAN TAPAK BIDANG
Nomor :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

a. Nama :

b. Jabatan :

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen, menjawab surat pemohon tertanggal dengan ini menerangkan bahwa lokasi tanah atas nama yang terletak di:

a. Alamat tanah :

b. No. SHM/ Luas :

c. Peruntukan sesuai Rencana Tata Ruang :

d. Rencana permohonan : pecah bidang untuk tujuan sebanyak kavling

Menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemohon, Saudara bermaksud mengajukan perubahan pemanfaatan tanah/alifungsi lahan pertanian ke non pertanian* untuk keperluan pemecahan bidang untuk tujuan hibah/waris/komersia* sejumlah bidang dengan keterangan sebagai berikut:

No.	Rencana pembagian bidang	Luas (m ²)	Rencana Pemanfaatan
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Pemohon sepakat untuk pembagian bidang kavling dan pemberian akses berupa prasarana jalan selebar meter* dengan keterangan tersebut diatas dan Gambar Rencana Tapak Bidang sebagaimana terlampir.

Selanjutnya, hal-hal yang berkenaan dengan proses perizinan agar memenuhi ketentuan yang berlaku.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

.....
NIP.

Keterangan:
* coret yang tidak perlu

I. Contoh bentuk surat permohonan persetujuan/rekomendasi teknis rencana pemanfaatan bidang kavling

Sragen,

Nomor : Kepada Yth.:
Lampiran : Kepala Perangkat Daerah yang
Perihal : Permohonan membidangi urusan perumahan
Persetujuan dan kawasan permukiman
PSU/Rumah Tinggal/
pecah bidang di -
S R A G E N

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

- 1) Nama :
- 2) Alamat :
- 3) Pekerjaan :
- 4) No. Kontak/HP :

bermaksud mengajukan permohonan persetujuan/rekomendasi teknis untuk pemanfaatan Rumah Tinggal/Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai ketentuan dalam rangka untuk pecah bidang/pembangunan rumah tunggal*, dengan keterangan sebagai berikut:

- 1) Luas Lahan :
- 2) Letak lahan :
Dusun :
Rt/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :
- 3) Koordinat :
- 4) Status Tanah :
- 5) Rencana Penggunaan :
- 6) Rencana jumlah bidang kavling* :

Untuk melengkapi permohonan ini, berikut kami lampirkan :

1. Persyaratan Administrasi
2. Gambar lokasi dan rencana pembagian kavling/RAB pembangunan rumah*


Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenaan kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

TTD
(Nama Lengkap)

.....

J. Contoh format site plan/rencana tapak (format menyesuaikan)

<div>Persetujuan batas tanah : Utara : Selatan : Barat : Timur :</div> <div>Mengetahui : Kepala Desa/Kelurahan.....</div> <div>Nomor : Tanggal :</div>			<div>SITE PLAN</div> <div>Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten : Sragen Provinsi : Jawa Tengah Luas : HM :</div>
<div><div>U  Skala :</div><div><div>Keterangan rinci: - Rencana jumlah dan luas kavling: (... %) a. b. c.dst - Rencana jenis dan luas PSU/Fasum Fasos: (....%) a. b. c. ...dst</div></div></div>			<div>KETERANGAN</div> <div>Nama Perumahan : Keterangan luas tanah kavling: - Keterangan Luas Fasum Fasos: - Jalan lingkungan : - Sempadan : - Taman : - dll</div> <div>MENGESAHKAN SEKDA KABUPATEN SRAGEN MENGETAHUI Kepala PD yang menangani bidang perumahan dan kawasan permukiman PEMOHON </div>

K. Contoh bentuk formulir permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas (fasum dan fasos)

Kop Perusahaan
Alamat Lengkap Perusahaan

Sragen,

Nomor :
Lampiran :
Sifat :
Perihal : Permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (Fasum dan Fasos)

Kepada Yth.:

BUPATI
Cq. Kepala (PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman)

di -
S R A G E N

- Dengan Hormat,
- Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dengan keterangan sebagai berikut:
- a. Nama Perusahaan :
 - b. Direktur :
 - c. Alamat/ No. Telp :
 - d. Nama Perumahan :
 - e. Lokasi Perumahan :
 - f. Luas PSU/Fasum Fasos :

- Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
- a. Copy KTP/Identitas pemohon;
 - b. Copy akta pendirian badan usaha/perusahaan;
 - c. Copy gambar rencana *site plan* yang sudah disahkan;
 - d. Asli Sertifikat dan Akta Pelepasan Hak atas tanah fasum fasos perumahan;
 - e. Copy Pertimbangan Teknis Pertanahan, Copy PBG/IMB, Copy NPWP; dan
 - f. Foto kondisi prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang akan diserahkan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Pemohon,

TTD + CAP
Materai Rp. 10.000,-
.....
Direktur PT.

L. Contoh bentuk surat penagihan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas (fasum dan fasos)

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

Sragen,

Nomor : / /016/20....
Lampiran : Segera
Sifat :
Perihal : Penagihan Prasarana,
Sarana dan Utilitas

Kepada Yth.:

Sdr.
Direktur PT.
Jl.

di -
S R A G E N

Merujuk pada ketentuan dalam Pasal Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan. Dengan ini disampaikan agar Saudara segera melakukan proses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi/Fisik* untuk Perumahan Yang terletak di Jl. Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

.....
NIP.

M. Contoh bentuk surat penyampaian hasil verifikasi prasarana, sarana dan utilitas (fasum dan fasos)

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

Sragen,

Nomor	:	/	/016/20...	Kepada Yth.:
Lampiran	:	Segera		
Sifat	:	Sdr.		
Perihal	:	Hasil verifikasi	Direktur PT.	
		Prasarana, Sarana dan	Jl.	
		<u>Utilitas</u>		

di -
S R A G E N

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan/verifikasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan..... yang terletak di Jl. Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen dengan hasil sebagaimana terlampir.

Dengan ini disampaikan agar Saudara segera melakukan perbaikan atau penyesuaian Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) sebagaimana yang tercantum dalam rencana tapak/*site plan* dan catatan perbaikan terlampir.*

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

.....
NIP.

* sesuai kebutuhan

N. Contoh bentuk surat teguran kepada pengembang

Kop Perangkat Daerah (PD)

Alamat Lengkap PD

Sragen,

Nomor : / /016/20...
 Lampiran : Segera
 Sifat :
 Perihal : Teguran ke - ...

Kepada Yth.:

Sdr.
Direktur PT.
Jl.

di -

S R A G E N

Menindaklanjuti tidak adanya tanggapan atau konfirmasi dari Saudara terhadap surat kami No. Tanggal Perihal Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi/Laporan hasil verifikasi* untuk Perumahan yang terletak di Jl. Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen, maka terhadap hal ini diberikan TEGURAN TERTULIS.

Apabila dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari setelah surat teguran ini diterima Saudara telah melakukan konfirmasi/balasan terhadap surat kami, maka teguran dinyatakan tidak berlaku dan sebaliknya apabila dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari setelah surat teguran ini diterima Saudara belum memberikan konfirmasi/balasan terhadap surat kami, maka akan diberikan PERINGATAN.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA

PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

NIP.

* sesuai kebutuhan

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

Nomor : / /016/20...
 Lampiran : Segera
 Sifat :
 Perihal : Peringatan ke -...

Sdr.
Direktur PT.
Jl.

S R A G E N

1. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas (PSU) secara Administrasi/Laporan verifikasi PSU*.
2. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Teguran Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.
3. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Peringatan Ke-1 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.

- dilarang melakukan kegiatan pendirian bangunan di lokasi tersebut sebelum memiliki dokumen perizinan sesuai peraturan yang berlaku;
- untuk segera melakukan pembongkaran secara mandiri atas bangunan yang berdiri di atas tanah fasum fasos sesuai *site plan* No. Tahun.....
- untuk segera melakukan proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara administrasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ini.

Apabila Surat Peringatan ini tidak diperhatikan, maka Pemerintah Kabupaten Sragen akan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP
.....
NIP.

* sesuai kebutuhan

Kop Perangkat Daerah (PD)
 Alamat Lengkap PD

Sragen,

Nomor : / /016/20... Kepada Yth.:

Lampiran : Segera

Sifat :

Perihal : Usulan Sanksi Bapak Sekda Kabupaten Sragen
 selaku Ketua Tim Verifikasi Tanah
 sebagai Fasum dan Fasos

di -

S R A G E N

Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan. Dengan ini mengusulkan penetapan Sanksi berupa Pencantuman Dalam Daftar Hitam (*Black List*) atas pelanggaran yang dilakukan oleh pengembang sebagaimana terlampir.

Demikian Kami Sampaikan dan selanjutnya kami mohon dengan hormat untuk diterbitkan surat Penetapan Sanksi Pencantuman Daftar Hitam (*Black List*) Kepada yang bersangkutan.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Sragen sebagai laporan;
2. Kepala DPMPTSP Kab. Sragen;
3. Kepala DPU Kab. Sragen;
4. Kepala Kantor BPN Kab. Sragen.

Q. Contoh surat keputusan pencantuman dalam daftar hitam

Kop Sekretariat Daerah
Alamat Lengkap Sekretariat Daerah

KEPUTUSAN KETUA TIM VERIFIKASI
TANAH SEBAGAI FASUM DAN FASOS KABUPATEN SRAGEN

Nomor: / / /20.....

TENTANG

SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM (*BLACK LIST*)

- Menimbang : a. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Penagihan Penyerahan Prasarana, Sarana, Utilitas (PSU) secara Administrasi/Laporan hasil verifikasi*.
- b. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Teguran Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.
- c. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Peringatan Ke-1 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.
- d. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Peringatan Ke-2 Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) secara Administrasi.
- e. Surat Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Sragen Nomor: tanggal Perihal Usulan Pencantuman Sanksi Pencantuman dalam Daftar Hitam
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;

2. Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun
Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan
Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas
Perumahan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA TIM VERIFIKASI TANAH SEBAGAI
FASUM DAN FASOS KABUPATEN SRAGEN

KESATU : Menetapkan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam
kepada :

Nama Badan Usaha :
Direktur :
Alamat :
Lokasi :

KEDUA : Pengembang sebagaimana dimaksud dalam diktum
KESATU dikenakan sanksi berupa:

1. Penundaan pemberian persetujuan dokumen
dan/atau perizinan/;
2. Denda administrasi sebesar Rp. 50.000.000 (lima
puluh juta rupiah) disetorkan ke Kas Daerah
Kabupaten Sragen;
3. Dimasukkan kedalam daftar hitam (*black list*).

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal

Ketua Tim Verifikasi
Sekretaris Daerah,

.....

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Sragen sebagai laporan;
2. Kepala PD anggota Tim Verifikasi;
3. Camat terkait;
4. Kepala Desa/Lurah terkait.
5. Pengembang yang bersangkutan.

R. Contoh bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi Kelayakan terhadap Fasum dan Fasos

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI
DALAM RANGKA
PENYERAHAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN
DARI
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

Nomor: 181.1/ -016/VII-PSU/20.....

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Dua ribu....
(... - ... - 20..), yang bertanda tangan dibawah ini Sekretaris Daerah
Kabupaten Sragen selaku Ketua Tim Verifikasi Tanah Sebagai Fasilitas
Umum dan Fasilitas Sosial Kabupaten Sragen Tahun yang dibentuk
berdasarkan Surat Keputusan Bupati Sragen Nomor: tanggal
telah melakukan pemeriksaan/verifikasi kelayakan atas Fasum dan Fasos
Perumahan yang terletak di Desa/Kelurahan dengan
Pengembang yang berkedudukan di sebagai berikut:

Nama : , selaku Direktur
Alamat :
Nama Perumahan :
Lokasi :
Luas : m²
Jumlah unit kapling : Unit
Luas Fasum Fasos : m²

I. Dasar
Pemeriksaan/verifikasi kelayakan prasarana, sarana dan utilitas
dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor
..... Tahun..... tentang Penyelenggaraan Perumahan dan
Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

II. Pelaksanaan
Pemeriksaan/verifikasi dilakukan dengan memperhatikan:
a. Ketentuan teknis sesuai Peraturan Bupati Sragen Nomor
Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan
Pasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
b. *Site plan* Nomor Tahun;
c. Gambar teknis bangunan fasum dan fasos;
d. Hasil peninjauan lapangan oleh Tim Verifikasi pada hari...
tanggal.....

III. Hasil pemeriksaan/verifikasi
a. Administrasi : memenuhi syarat dan lengkap
b. Teknis : sesuai dengan *site plan* nomor: tanggal
..... dengan rincian sebagai berikut:

No.	Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan		Luas (m ²)	Keterangan
1.	Prasarana			
2.	Sarana			
3.	Utilitas			
Total				

Ada pun hasil verifikasi sebagai berikut:

1. Tanah, peruntukan:

No.	Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (PSU)		Luas (m ²)	Keterangan
1.	Prasarana			
2.	Sarana			
3.	Utilitas			
Total				

2. Prasarana:

a) Jaringan jalan

No.	PSU	Perkerasan		Luas (m ²)	Kondisi
		L (m)	P (m)		
1.	Jalan				Baik
Total					

Keterangan:

- Perkerasan jalan berupa
- Nilai bangunan: Rp.

b) Sempadan

No.	PSU	Lebar (m)	Panjang (m)	Luas (m ²)	Kondisi
1.	Sempadan				Baik
Total					

Keterangan:

- Sempadan tidak ada bangunan

3. Sarana:

a) Ruang Terbuka Hijau (RTH) berupa taman

No.	Sarana	Lebar (m)	Panjang (m)	Luas (m ²)	Kondisi
1.					Baik
Total					

Keterangan:

- Terbangun taman
- Nilai bangunan+tanaman: Rp.

IV. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap lahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan Perumahan di Desa/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Sragen dinyatakan telah memenuhi kriteria dan layak untuk dilakukan proses serah terima dari kepada Pemerintah Kabupaten Sragen.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sragen, 20....

Pengembang,
.....

Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen
Selaku Ketua Tim Verifikasi Tanah
sebagai Fasum dan Fasos Kabupaten
Sragen Tahun 20.....

.....
Direktur

.....
NIP.

S. Contoh bentuk Laporan Hasil Verifikasi Kelayakan terhadap Fasum dan Fasos

Kop Perangkat Daerah (PD)
Alamat Lengkap PD

NOTA DINAS

Kepada Yth.: Bapak Sekda Kabupaten Sragen
Dari : Kepala PD bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
Tanggal :
Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Tim Verifikasi dalam rangka
Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

Sebagai tindak lanjut atas permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan oleh PT., yang terketak di Desa/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Sragen, maka bersama ini kami laporkan dengan hormat hasil evaluasi Tim Verifikasi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan verifikasi tanah sebagai fasum dan fasos berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor..... Tahun..... tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.
2. Evaluasi dan penilaian kelayakan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dan kriteria antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembangunan prasarana, sarana dan utilitas, dan penyediaan tanah untuk fasilitas umum telah selesai dilaksanakan sesuai dengan rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.
 - b. Minimal 75% dari tahapan pembangunan rumah yang direncanakan selesai dibangun.
 - c. Untuk prasarana lingkungan berupa jalan dan saluran, telah selesai dibangun dan dipelihara.
 - d. Untuk sarana, lahan telah siap dibangun.
 - e. Untuk utilitas telah selesai dibangun dan dipelihara.
3. Hasil evaluasi:
 - a. Kepala PD yang membidangi urusan perumahan dan kawasan permukiman selaku Sekretaris tim Verifikasi bersama anggota tim Verifikasi, didampingi aparat wilayah telah melakukan peninjauan lapangan untuk mengevaluasi dan menilai Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan (PT.), Desa/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Sragen pada hari tanggal

b. Memperhatikan:

- Surat Keputusan Bupati Sragen Nomor..... Tanggal..... tentang Pembentukan Tim Verifikasi Tanah sebagai Fasum dan Fasos Kabupaten Sragen;
- Surat permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitasi oleh pengembang yang berkedudukan di Nomor.... Tanggal

Dapat disampaikan hasil sebagai berikut :

Nilai aset baik tanah maupun bangunan prasarana, sarana dan utilitasi yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen sesuai Surat Pernyataan Nilai Aset yang dibuat oleh pengembang PT....., maka perkiraan nilai aset PSU Perumahan..... adalah sebesar Rp.

4. Saran tindak lanjut:

- a. Prasarana, sarana dan utilitas perumahan..... dinyatakan baik dan layak untuk dapat diterima sehingga perlu ditindaklanjuti dengan proses serah terima dari pengembang (PT.) perumahan..... yang terletak di Kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen;
- b. Terkait dengan pencatatan perkiraan nilai aset berdasarkan Surat Pernyataan Nilai Aset Fasum dan Fasos yang dibuat oleh pengembang (PT.) atas PSU Perumahan Nomor Tanggal, maka PD yang membidangi urusan aset agar melakukan kajian dan penilaian lebih lanjut dengan mempertimbangkan harga pasar, apabila diperlukan dapat dibentuk Tim Appraisal Independen sehingga diperoleh nilai aset yang benar-benar akurat.

Selanjutnya, sebagai tindaklanjut proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen, bersama ini disampaikan pula surat dari PT tentang penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Kabupaten Sragen.

Berdasarkan hal tersebut di atas, terlampir surat dan berita acara serah hasil pemeriksaan/verifikasi....., apabila Bapak/Ibu Sekda berkenan mohon agar Berita Acara dimaksud dapat ditandatangani.

Demikian, mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA
PD YANG MEMBIDANGI URUSAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TTD + CAP

.....
NIP.

T. Contoh bentuk Berita Acara Serah Terima Administrasi Fasum dan Fasos

BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI

PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN

DARI

KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

Nomor:

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu
(...-.....-20.....),
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1.

: Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen, berkedudukan di Jalan Raya Sukowati No. 255 Telp. (0271) 891025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen selaku Pengelola Barang Milik Daerah, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2.

: Direktur PT. berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas No..... tanggal bertindak untuk dan atas nama PT. berkedudukan di sebagai Pengembang Perumahan yang terletak di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen. Untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor..... Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan bahwa permohonan penyerahan secara administrasi prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah dapat dilakukan tanpa menunggu pembangunan mencapai 30% (tiga puluh persen) untuk sarana atau 75% (tujuh puluh lima persen) untuk prasarana dan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan

prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang Perumahan yang selanjutnya akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen.

PIHAK KEDUA dalam hal ini PT. menyerahkan secara administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen kepada PIHAK KESATU, yang akan ditindaklanjuti dengan perjanjian antara PIHAK KEDUA dengan PIHAK KESATU, dimana PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pembangunan fisik prasarana, sarana dan utilitas sesuai Gambar *Site plan* Nomor tanggal dan setelah pembangunan selesai wajib dilakukan penyerahan fisik oleh PIHAK KEDUA kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor..... Tahun

Ada pun rincian yang diserahkan:

NO.	Dokumen	No	Luas (m ²)	Keterangan
1.	Sertifikat Fasum dan Fasos			Kondisi baik dan sesuai
2.	Akta pelepasan hak			Kondisi baik dan sesuai

Total luas prasarana dan sarana : m²

Sebagai kelengkapan berita acara serah terima administrasi ini, berikut dilampirkan:

1. Copy KTP, NPWP Pengembang yang masih berlaku;
2. Copy Akta Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan;
3. Copy dokumen *site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
4. Rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
5. Rencana Anggaran Biaya;
6. Jadwal/waktu penyelesaian pembangunan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas;

Demikian berita acara serah terima administrasi ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Direktur PT.
Selaku Pengembang
Perumahan.....

PIHAK KESATU
Sekretaris Daerah Kabupaten
Sragen
Selaku Pengelola Barang Milik
Daerah

.....

.....
NIP.

U. Contoh bentuk Perjanjian Serah Terima Fasum dan Fasos

PERJANJIAN DALAM RANGKA SERAH TERIMA PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS

PERUMAHAN
DARI
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

NOMOR:
NOMOR:

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu
(...-.....-20.....),
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | |
|---------|--|
| 1. | : Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen, berkedudukan di Jalan Raya Sukowati No. 255 Telp. (0271) 891025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen selaku Pengelola Barang Milik Daerah, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU. |
| 2. | : Direktur PT. berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas No..... tanggal bertindak untuk dan atas nama PT. berkedudukan di sebagai Pengembang Perumahan yang terletak di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen. Untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA. |

Bahwa Perjanjian ini dibuat dalam rangka tindak lanjut Serah Terima Administrasi atas Prasarana, sarana dan Utilitas Perumahan PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU sebagaimana diatur dalam Pasal 47 ayat (1) huruf k angka 2 Peraturan Bupati Sragen Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat melakukan Perjanjian dalam rangka tindak lanjut Serah Terima Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Obyek Perjanjian

Pasal 1

Obyek Perjanjian adalah Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan yang dibangun PIHAK KEDUA sebagaimana tercantum dalam *Site Plan* No. Tanggal dengan rincian sebagai berikut:

- a. Jalan dan saluran seluasm², yang terdiri dari:
 - Sebagian HGB Nomor
- b. Ruang terbuka hijau (RTH) berupa..... seluas..... m², yang terdiri dari:
 - Sebagian HGB Nomor
- c. Fasilitas umum berupa..... seluas m², yang terdiri dari:
 - Sebagian HGB Nomor

Pasal 2

Terhadap obyek perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup untuk melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

- a. Membangun prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor.... Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- b. Menyerahkan bangunan fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen setelah dinyatakan layak oleh Tim Verifikasi;
- c. Melakukan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sampai dengan dilakukan serah terima dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen;
- d. Melakukan serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen.
- e. Dilarang mengubah peruntukan fungsi prasarana, sarana dan utilitas;
- f. Dilarang melakukan perbuatan yang dapat berakibat merusak sebagian/seluruh fungsi prasarana, sarana dan utilitas;

Tujuan Perjanjian

Pasal 3

Tujuan perjanjian adalah:

- a. Menjalankan ketentuan Peraturan Bupati Sragen No. Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- b. Memberikan jaminan ketersediaan dan penyelesaian pembangunan obyek perjanjian pada kawasan perumahan milik PIHAK KEDUA.
- c. Keberlanjutan pengelolaan obyek perjanjian apabila PIHAK KESATU terlambat dan/atau tidak melaksanakan kewajibannya menyerahkan obyek perjanjian kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen.

Kewajiban Para Pihak
Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. Melakukan penagihan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada PIHAK KEDUA;
 - b. Memberikan penilaian kelayakan terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. Menyediakan, membangun dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen sesuai dengan Rencana Tapak/ *Site Plan* dan Standar Teknis yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan jadwal pelaksanaan pembangunan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dari PIHAK KEDUA;
 - b. Melaksanakan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sampai dengan serah terima dari PIHAK KEDUA kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen.

Keadaan Kahar
Pasal 5

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan diluar kesalahan atau kekuasaan manusia yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya atau tertundanya pelaksanaan perjanjian. Keadaan dimaksud diantaranya meliputi: bencana alam, kebakaran, banjir, gempa bumi, topan, perang, kerusakan, pemberontakan, demonstrasi, sabotase atau kebijakan pemerintah khusus terbatas.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar, PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KEDUA wajib segera memberitahukan kepada salah SATU PIHAK dalam Perjanjian ini dalam waktu segera mungkin atau paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya keadaan kahar tersebut.
- (3) Apabila keadaan kahar terjadi, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA akan bersama mencari penyelesaian bagi kedua belah pihak dengan selalu berpegang kepada prinsip menghormati segala kesepakatan yang telah diatur dalam perjanjian ini serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sanksi
Pasal 6

- (1) Apabila PIHAK KEDUA terlambat dalam melaksanakan kewajibannya dalam perjanjian ini dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku maka PIHAK KESATU berhak memberikan peringatan tertulis kepada PIHAK KEDUA, dan apabila PIHAK KEDUA tetap tidak menindaklanjuti peringatan tersebut, PIHAK KESATU

menerapkan Sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajiban penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan milik PIHAK KEDUA kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen sesuai ketentuan yang berlaku, maka PIHAK KEDUA dianggap telah menyerahkan obyek perjanjian kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen dan PIHAK KEDUA diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Penyelesaian Sengketa
Pasal 7

- (1) Bahwa apabila dikemudian hari terjadi perselisihan/perbedaan pendapat diantara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, maka Para Pihak di atas sepakat untuk segera menyelesaikannya secara tuntas dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Bahwa apabila cara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditempuh, maka Para Pihak sepakat untuk memilih tempat kedudukan hukum yang tetap pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Sragen.

Penutup
Pasal 8

- (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) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) di antaranya bermaterai secukupnya sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Direktur PT.
Selaku Pengembang
Perumahan.....

PIHAK KESATU
Sekretaris Daerah Kabupaten
Sragen
Selaku Pengelola Barang Milik
Daerah

.....

.....
NIP.

V. Contoh bentuk Berita Acara Serah Terima Fisik Fasum dan Fasos

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN
YANG TERLETAK DI DESA/KELURAHAN..... KECAMATAN
DARI
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
Nomor :

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Dua ribu
(...-....-20.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Direktur berkedudukan di berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. tanggal bertindak untuk dan atas nama Pengembang Perumahan Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen. Untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. : Bupati Sragen, berkedudukan di Jalan Raya Sukowati No. 255 Telp. (0271) 891025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sragen. selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa pelaksanaan serah terima dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. Peraturan Bupati Sragen Nomor..... Tahun tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
2. Bahwa PIHAK KESATU telah menyampaikan syarat-syarat kelengkapan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan kepada PIHAK KEDUA, berupa:
 - a. Surat permohonan dari pengembang kepada Bupati Sragen;
 - b. Data prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan berikut jenis, volume/luas, kondisi dan nilai dari fasum fasos beserta foto;
 - c. Copy KTP pengembang dan copy akta pendirian perusahaan;
 - d. Copy *site plan* yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan

3. Bahwa PIHAK KESATU menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang terletak di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Sragen kepada PIHAK KEDUA.
4. Bahwa Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan telah dibangun oleh PIHAK KESATU sesuai Gambar *Site plan* Nomor: tanggal dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tanah seluas \pm m²
 - b. Prasarana berupa:
Jalan dan saluran seluas \pm m²
 - c. Sarana berupa
Taman seluas \pm m²
5. Sebagai kelengkapan berita acara serah terima ini, berikut dilampirkan:
 - a. Fotocopy dokumen *site plan* yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah;
 - b. Fotocpy Izin Mendirikan Bangunan/Persetujuan Bangunan Gedung;
 - c. Bukti asli sertifikat/alas hak atas tanah pada lokasi yang dibangun sarana, prasarana dan utilitas, yaitu Sertifikat Hak ... No.....;
 - d. Bukti asli akta pelepasan hak No. yang dikeluarkan oleh Notaris
 - e. Surat pernyataan nilai aset fasum fasos beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) fasum fasos dari pengembang;
 - f. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Tanah Sebagai Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial Kabupaten Sragen Nomor: tanggal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
6. Apabila dikemudian hari timbul gugatan dari pihak lain atas status tanah dimaksud yang menyangkut masalah pembebasan, penguasaan dan kepemilikan atas tanah tersebut oleh PIHAK KESATU, maka menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang menerima,
PIHAK KEDUA
BUPATI SRAGEN

Yang menyerahkan,
PIHAK KESATU
.....

.....

.....

Direktur

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

