



**SALINAN**

BUPATI GIANYAR  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI GIANYAR  
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

- Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
  9. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 11/Permen/M/2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan dan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedomanan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 8);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gianyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar.
3. Bupati adalah Bupati Gianyar.
4. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gianyar.
5. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gianyar.
6. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
7. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar.
8. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana dan utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
9. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari Permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
10. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
11. Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, dan pengendalian, termasuk didalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan, dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang terkoordinasi terpadu.
12. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan Perumahan dan Permukiman serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
13. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
14. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
15. Kaveling adalah bagian tanah yang sudah dipetak-petak dengan ukuran tertentu untuk bangunan atau tempat tinggal.

16. Ruang Manfaat Jalan yang selanjutnya disebut Rumaja adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan dan digunakan untuk badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
17. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan Perumahan dan Permukiman.
18. Informasi Tata Ruang/Surat Keterangan Rencana Kabupaten yang memuat informasi berupa peruntukan lahan dan penggunaan bangunan, intensitas pemanfaatan ruang, serta syarat teknis lainnya yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
19. 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.
20. Rencana Induk adalah rencana umum yang mengatur peletakan blok fungsi kegiatan pada satu kawasan.
21. Rencana Tapak adalah rencana teknis peletakan bangunan sesuai Peraturan Perundang-undangan untuk keperluan pembangunan suatu proyek yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
22. Lahan Siap Bangun adalah kondisi lahan matang yang siap untuk dimanfaatkan kegiatan pembangunan di atasnya.
23. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah bagian dari ruang terbuka suatu wilayah yang diisi oleh tumbuhan, tanaman, dan vegetasi (endemik, introduksi) guna mendukung manfaat langsung dan tidak langsung.
24. Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah bea yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

## BAB II PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas:
  - a. pengembangan perencanaan Perumahan yaitu penyediaan lahan Kaveling yang secara bersamaan juga dibangun/dikembangkan sebagai Perumahan dan;
  - b. pengavelingan yaitu penyediaan lahan Kaveling saja yang nantinya akan dimanfaatkan untuk pembangunan Rumah.
- (2) Penyelenggaraan pembangunan Perumahan disesuaikan dengan kawasan peruntukkan Permukiman meliputi :
  - a. Kawasan Permukiman perkotaan; dan
  - b. Kawasan Permukiman perdesaan.
- (3) Kawasan Permukiman perkotaan dan kawasan Permukiman perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah.

- (4) Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. Sukawati;
  - b. Gianyar;
  - c. Ubud;
  - d. Blahbatuh;
  - e. Tegallalang;
  - f. Tampaksiring; dan
  - g. Payangan.
- (5) Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan penataan dan pengendalian dalam Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

### Pasal 3

Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilengkapi dengan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

## BAB III PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM Bagian Kesatu Jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

### Pasal 4

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

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

7. jaringan transportasi (termasuk halte, sub terminal, dan atau jembatan penyeberangan orang).

#### Bagian Kedua

#### Bentuk Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

##### Pasal 5

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

##### Pasal 6

- (1) Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum serta luasannya sesuai dengan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang telah disetujui/disahkan.
- (2) Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh warga pemilik bangunan pada Perumahan dan Permukiman.
- (3) Pengembang dilarang mempublikasikan:
  - a. Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang belum disahkan; dan
  - b. Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang tidak sesuai dengan yang telah disahkan.

##### Pasal 7

- (1) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan Prasarana dan Utilitas Umum dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang baru dari Kepala Dinas.
- (2) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan Prasarana dan Utilitas Umum

- pada lahan yang keseluruhannya masih dimiliki oleh pengembang, dapat dilakukan melalui permohonan rekomendasi Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak baru.
- (3) Perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang berdampak terhadap penyediaan Prasarana dan Utilitas Umum, dimana lahan persil sudah terjual, maka proses perubahannya harus mendapat persetujuan minimal 50% (lima puluh persen) dari warga pemilik lahan dan/atau bangunan pada Perumahan dan Permukiman.
  - (4) Persetujuan warga pemilik Perumahan menjadi syarat permohonan izin perubahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak Perumahan dan Permukiman.

Bagian Ketiga  
Pembangunan Prasarana dan Utilitas Umum  
Pasal 8

- (1) Pengembang wajib membangun Prasarana dan Utilitas Umum sesuai dengan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang telah disahkan.
- (2) Pembangunan Prasarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman sesuai Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak, dapat dilakukan:
  - a. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
  - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.
- (3) Untuk pengavelingan, pembangunan Prasarana dan Utilitas Umum harus diselesaikan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah izin prinsip membangun/ pendaftaran penanaman modal diterbitkan.
- (4) Untuk pengembangan perencanaan Perumahan pembangunan Prasarana dan Utilitas Umum harus diselesaikan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah PBG diterbitkan atau telah terbangunnya Rumah paling kurang 25% (dua puluh lima persen) dibuktikan dengan berita acara *opname* bersama Tim Verifikasi dengan penyelenggara Perumahan.

BAB IV  
TIM VERIFIKASI DAN TATA CARA PENYERAHAN  
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS  
Bagian Kesatu  
Tim Verifikasi

Pasal 9

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

- (3) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk sekretariat tim yang berkedudukan di Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dibangun oleh Pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
  - b. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh Pengembang;
  - c. menyusun jadwal kerja;
  - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh Pengembang;
  - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
  - f. menyusun berita acara serah terima;
  - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan pemeriksaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara berkala kepada Bupati.
- (2) Tim Verifikasi selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melakukan penilaian terhadap:
  - a. kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah ditetapkan dalam Rencana Induk dan atau Rencana Tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
  - b. kesesuaian persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

#### Pasal 11

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum meliputi:
  - a. penyerahan secara administrasi; dan
  - b. penyerahan secara fisik.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara administrasi dan secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara bertahap atau sekaligus.

#### Pasal 12

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a harus dilakukan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterbitkan pengesahan Rencana Tapak dan sebelum diterbitkannya PBG.
- (2) Mekanisme penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon dengan mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara administrasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:



- a. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. *fotocopy* Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara Perumahan/Permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan yang masih berlaku;
  - c. *fotocopy* Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) atau tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. *fotocopy* sertifikat tanah atas nama Pengembang yang peruntukannya sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  - e. daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  - f. *fotocopy* akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan utilitas Umum oleh pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
  - g. *fotocopy* PBG/ Pendaftaran Penanaman Modal; dan
  - h. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Verifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  - (4) Kepala Dinas mendistribusikan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada anggota Tim Verifikasi untuk dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
  - (5) Permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pemohon dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan mengundang pemohon dalam hal:
    - a. pemaparan mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
    - b. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
    - c. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
    - d. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
    - e. pembahasan terhadap hal lainnya yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
  - (6) Apabila permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat

persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rekomendasi bersama Tim Verifikasi.

- (7) Persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas.
- (8) Dalam hal persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima oleh Kepala Dinas, selanjutnya Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis.
- (9) Apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) masih belum lengkap dan/atau belum sesuai maka Kepala Dinas memberitahukan kepada pemohon.
- (10) Apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), telah lengkap dan/atau sesuai dengan persyaratan, Tim Verifikasi menyiapkan:
  - a. konsep perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - b. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. konsep berita acara serah terima administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Bupati; dan
  - d. daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (11) Dalam hal persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) telah lengkap dilakukan penandatanganan terhadap:
  - a. perjanjian antara Bupati dengan pimpinan perusahaan/ Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - b. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana, Utilitas Umum oleh perusahaan/ Pengembang dan Bupati melalui pejabat yang ditunjuk; dan
  - c. berita acara serah terima administrasi oleh Kepala Dinas atas nama Bupati dan Pimpinan perusahaan/ Pengembang.
- (12) Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a angka b serta daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah merupakan lampiran berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c.
- (13) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat menerbitkan PBG setelah dilakukan penandatanganan berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c.

### Pasal 13

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b harus:
  - a. sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah; dan
  - b. sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria:
  - a. untuk Prasarana dan Utilitas Umum diserahkan dalam bentuk tanah dan bangunan; dan
  - b. untuk Sarana diserahkan dalam bentuk minimal berupa Lahan Siap Bangun.

### Pasal 14

- (1) Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dilakukan dengan mekanisme pemohon mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara fisik kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. *fotocopy* akta pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara Perumahan/Permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan/Pengembang yang masih berlaku;
  - c. *fotocopy* Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) atau tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. sertifikat tanah atas nama Pemerintah Daerah yang peruntukannya sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  - e. daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  - f. berita acara serah terima fisik; dan
  - g. akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi dengan memproses permohonan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas mendistribusikan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.

- (4) Permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pemohon dilaksanakan oleh Tim Verifikasi dengan mengundang pemohon dalam hal:
  - a. pemaparan mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
  - b. pembahasan secara teknis mengenai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang; dan
  - c. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Apabila permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat persyaratan teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rekomendasi bersama Tim Verifikasi.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan.
- (7) Perangkat Daerah yang menjadi anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (8) Kepala Dinas dalam melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mengundang Tim Verifikasi dan Pengembang, untuk:
  - a. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
  - b. penyiapan konsep berita acara hasil pemeriksaan/ verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan;
  - c. penyiapan konsep berita acara serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - d. pembahasan terhadap hal lainnya yang dianggap perlu terkait penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (9) Apabila Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (10) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilakukan penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan pimpinan perusahaan/Pengembang;
- (11) Berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan/ verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana,

- Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Kepala Dinas menyiapkan konsep laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara fisik yang diajukan pemohon/Pengembang untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (12) Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (11), disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri berita acara serah terima fisik antara Bupati dengan pimpinan perusahaan/Pengembang.
- (13) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (12), dilampiri:
- a. daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  - b. berita acara hasil pemeriksaan/ verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan;
  - c. laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara fisik yang diajukan pemohon/Pengembang;
  - d. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
  - e. asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Daerah yang peruntukannya sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (14) Dalam hal Berita acara serah terima fisik ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (12), asli berita acara serah terima fisik dan asli dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf a, huruf b dan huruf c serta *fotocopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, disimpan oleh Kepala Dinas, dan diserahkan ke Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Ketiga  
Berita Acara Serah Terima

Pasal 15

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada Perumahan dan Permukiman dilakukan dengan berita acara serah terima dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. berita acara serah terima Sarana; dan
  - b. berita acara serah terima Prasarana dan Utilitas Umum.
- (3) Berita acara serah terima Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak yang melakukan serah terima;
  - b. rincian Sarana, jumlah, lokasi, ukuran dan luasan objek yang akan diserahkan; dan

- c. lampiran berita acara serah terima Sarana, antara lain:
1. perizinan yang telah dimiliki;
  2. daftar dan gambar Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang menjelaskan Sarana, jumlah, lokasi, ukuran dan luasan Sarana yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
  3. berita acara hasil pemeriksaan verifikasi kelayakan terhadap Sarana yang diserahkan;
  4. surat pelepasan hak atas tanah Sarana dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
  5. sertifikat tanah asli atas nama Pemerintah Daerah yang peruntukannya sebagai Sarana yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 5 belum selesai, maka penyerahan tersebut disertakan dengan bukti pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar atas biaya Pengembang.
- (5) Berita acara serah terima Prasarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
- a. berita acara serah terima administrasi Prasarana dan Utilitas Umum; dan
  - b. berita acara serah terima fisik Prasarana dan Utilitas Umum.
- (6) Berita acara serah terima administrasi Prasarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling sedikit memuat:
- a. Identitas para pihak yang melakukan serah terima;
  - b. rincian jenis, jumlah, lokasi dan ukuran objek yang akan diserahkan; dan
  - c. jadwal waktu penyelesaian pembangunan dan serah terima fisik Prasarana dan Utilitas Umum.
- (7) Berita acara serah terima administrasi Prasarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilampirkan:
- a. perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyerahan Prasarana dan Utilitas Umum;
  - b. surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan berupa Prasarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
  - c. daftar dan gambar Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis, luasan dan ukuran Prasarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (8) Berita acara serah terima fisik Prasarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, paling sedikit memuat:
- a. identitas para pihak yang melakukan serah terima; dan
  - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran dan nilai objek yang diserahkan.
- (9) Berita acara serah terima fisik Prasarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilampirkan:
- a. daftar dan gambar Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana dan Utilitas Umum yang diserahkan;

- b. berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana dan Utilitas Umum yang diserahkan; dan
  - c. asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Daerah yang peruntukannya sebagai Prasarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah
- (10) Dalam hal sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf c belum selesai, maka penyerahan tersebut disertakan dengan bukti pendaftaran hak atas tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar atas biaya Pengembang.

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

Pasal 16

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi Barang Milik Daerah dan dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Kepala Dinas menyampaikan *fotocopy* dokumen yang terkait dengan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Prosedur Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), kepada pengelola Barang Milik Daerah untuk dilakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD);
  - b. Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang Milik Daerah melakukan pencatatan aset berupa Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - c. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah melakukan penilaian dan mencatat aset berupa Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), dan segera menyiapkan usulan penetapan status penggunaan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik Daerah dilampiri konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - d. Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang Milik Daerah meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan apabila usulan tersebut disetujui, konsep Keputusan Bupati

- tentang Penetapan Status Penggunaan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani;
- e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dijadikan dasar Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Kepala Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - f. Perangkat daerah yang menerima aset berupa Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan sertifikasi tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
  - (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi :
    - a. asli sertifikat tanah atas nama Pemerintah Daerah yang peruntukannya sebagai sarana yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
    - b. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
    - c. asli sertifikat tanah atas nama Pengembang yang peruntukannya sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
    - d. *fotocopy* berita acara serah terima fisik.
  - (6) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengajukan permohonan sertifikasi tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

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

#### Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban setiap Pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada Perumahan dan kawasan Permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
  - a. pendataan terhadap setiap Pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan Perumahan dan kawasan Permukiman;
  - b. penagihan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada setiap orang Pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan



- c. pemberian teguran kepada setiap orang Pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum pada Perumahan dan kawasan Permukiman
- (3) Pendataan terhadap setiap Pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada Perumahan dan kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Kepala Dinas dengan dibantu oleh Camat dan *Prebekel*/Lurah.
- (4) Penagihan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dan pemberian teguran kepada setiap Pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Kepala Dinas, bersama dengan Tim Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

#### Pasal 18

Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

### BAB VII TATA CARA DAN TAHAPAN PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 19

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 8 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4), dikenakan sanksi administratif.
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
- a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
  - c. pengumuman kepada media massa;
  - d. dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*); dan
  - e. pencabutan izin.

#### Pasal 20

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 14 (empat belas) hari kalender, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Kepala Dinas kepada setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (3) Penyampaian surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada *Perbekel*/Lurah setempat.

- (5) Apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau *Perbekel/Lurah* setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan setiap orang tersebut tetap tidak melaksanakan surat peringatan tertulis, maka dikenakan salah satu atau beberapa sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.
- (6) Khusus untuk setiap orang yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman Dinas.

#### Pasal 21

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh setiap orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) kepada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh 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 dan izin lingkungan;
  - b. Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) lalu lintas;
  - c. surat informasi tata ruang/surat keterangan rencana Daerah;
  - d. izin prinsip/ pendaftaran penanaman modal;
  - e. PBG; dan
  - f. perizinan dan non perizinan operasional lainnya.
- (4) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
  - a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Gianyar untuk dokumen lingkungan dan izin lingkungan;
  - b. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar untuk surat informasi tata ruang/surat keterangan rencana Daerah, izin prinsip/pendaftaran penanaman modal, PBG serta perijinan dan non perijinan operasional lainnya; dan
  - c. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar untuk Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) lalu lintas.
- (5) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf c, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas.
- (6) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

## Pasal 22

- (1) Pengumuman di media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar berdasarkan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas.
- (2) Media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala provinsi atau nasional.

## Pasal 23

- (1) Pencantuman setiap orang ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4).
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan daftar hitam (*black list*) kepada Perangkat Daerah yang berwenang untuk memberikan persetujuan dokumen atau menerbitkan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).
- (4) Pencantuman setiap orang ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh setiap Pengembang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilakukan sesuai dengan Rencana Tapak dan/atau informasi tata ruang/surat keterangan rencana Daerah, dan/atau surat pernyataan yang pernah dibuat dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Pengembang wajib:
  - a. menyesuaikan lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat *siteplan* dikeluarkan; atau
  - b. mengganti lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di dalam areal Rencana Tapak dan/atau diluar lokasi Rencana Tapak, diutamakan lahan yang berhimpitan dengan Rencana Tapak, yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan Perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tanah tertinggi pada saat permohonan serah terima diajukan.

## Pasal 25

- (3) Dalam hal setiap Pengembang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tidak dapat memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6), 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 Umum.
- (4) Dalam hal Pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6), karena Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat penghuni Perumahan dan/atau selain penghuni Perumahan, maka Pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa Pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud, didukung dengan surat pernyataan dari warga penghuni Perumahan.
- (5) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah membuat berita acara serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola Barang Milik Daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

## Pasal 26

- (1) Dalam hal setiap Pengembang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah berwenang memperbaiki/memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk menjamin hak masyarakat memperoleh Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang layak.
- (2) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dari tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 14 (empat belas) hari kalender dan setelah diumumkan dalam media massa tentang pelaksanaan kewajiban Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud, dan didukung dengan surat pemberitahuan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.
- (3) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah, dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

## Pasal 27

- (1) Dalam hal membangun Perumahan dan kawasan Permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tidak dipelihara dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan kepada Pengembang untuk memperbaiki/memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud dan selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Pengembang tidak sanggup memperbaiki atau memelihara tetapi ingin menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum maka ditempuh dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pengembang membuat surat pernyataan tidak sanggup memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan melampirkan bukti pailit berupa Putusan Pailit oleh Majelis Hakim Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri; atau
  - b. Pengembang mengajukan permohonan penyerahan kepada Pemerintah Daerah melalui mekanisme sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan..
- (3) Dalam hal Pengembang tidak memberikan jawaban surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama tenggang waktu 14 (empat belas) hari maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat peringatan kepada Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tersebut. Jika dalam 14 (empat belas) hari surat kedua Pengembang juga tidak memberikan jawaban apapun terhadap surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan yang ketiga dan terakhir kepada Pengembang untuk penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Jika dalam 14 (empat belas) hari surat ketiga Pengembang juga tidak memberikan jawaban apapun terhadap surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemerintah Daerah menetapkan bahwa Pengembang tidak sanggup memperbaiki memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dimaksud dan Pemerintah Daerah berhak mengambil alih Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tanpa pelepasan hak dari Pengembang, dengan membuat berita acara perolehan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (5) cermati maksud ketentuan ayat (6)/lengkapi sempurnakan penormaan.
- (6) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar.
- (7) Setelah Kantor Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar menerbitkan Sertifikat atas tanah pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (8) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

dimaksud pada ayat (8) kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud.

- (9) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan.
- (10) Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal pengembangan Perumahan dan pengavelingan tanah telah ada sebelum penetapan Peraturan Bupati ini dan tidak memiliki dan/atau memproses pengesahan Rencana

tidak memiliki dan/atau memproses pengesahan Rencana Induk dan/atau Rencana Tapak maka, Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud diproses melalui mekanisme penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai kondisi pada Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pengembang dan/atau kelompok masyarakat penghuni yang didukung dengan surat pernyataan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.
- (3) Pemerintah Daerah membuat berita acara serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola Barang Milik Daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (4) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar.
- (5) Setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar menerbitkan sertifikat hak atas tanah, pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (6) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dimaksud setelah kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Gianyar menerbitkan sertifikat hak atas tanah.
- (7) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan.
- (8) Kepala Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

### Pasal 30

Ketentuan mengenai pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis untuk pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Gianyar.

Ditetapkan di Gianyar  
pada tanggal 27 Januari 2022  
**BUPATI GIANYAR,**

**ttd**

**I MADE MAHAYASTRA**

Diundangkan di Gianyar  
pada tanggal 27 Januari 2022  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GIANYAR,**

**ttd**

**I MADE GEDE WISNU WIJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2022 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GIANYAR,**



**Drs. I Ketut Sedana, MAP.**  
**Pembina Tk. I (IV/b)**  
**NIP. 19731117 199311 1 001**