BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR: 66 Tahun 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pencatatan aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) perumahan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintahan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Kuningan.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahaan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
5. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
6. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi.

7. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian.
8. Pengembang adalah Badan Hukum yang didirikan dan terdaftar dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan hukum Republik Indonesia yang menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman.
9. Masyarakat adalah penghuni perumahan yang tergabung dalam rukun tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) pada lokasi prasarana, sarana dan utilitas berada.
10. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati untuk melakukan proses serah terima prasarana, sarana dan utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
11. Rencana Induk adalah garis besar pemanfaatan ruang.
12. Rencana Tapak adalah gambar atau peta situasi penataan pemanfaatan lahan sesuai dengan peruntukan tata ruang, berupa gambar rencana peletakan bangunan dan/ atau kapling dengan segala unsur penunjangnya dalam batas luas lahan kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya.
13. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun pedesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
14. Perumahan Tunggal yang selanjutnya disebut *cluster* adalah perumahan yang dikembangkan ekslusif di dalam sebuah pengembangan perumahan atau permukiman dengan aksesibilitas tunggal.
15. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut PPPSRS adalah badan hukum yang beranggotakan para pemilik atau penghuni satuan rumah susun.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
17. Pengelolan Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

18. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaaan barang milik daerah.
19. Kantor Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor BPN adalah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kuningan.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Balanja Daerah Kabupaten Kuningan.

Pasal 2

Perumahan terdiri dari :

a. Perumahan tapak; dan

b.Rumah Susun

Pasal 3

Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilengkapi dengan :

a. Prasarana;

b. Sarana; dan

c. Utilitas.

BAB II

PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 4

Prasarana perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri dari:

a. Jaringan jalan;

b. Jaringan saluran pembuangan air limbah termasuk *septic tank* komunal;

c. Jaringan resapan pembuangan air hujan;

d. Sumur resapan komunal; dan

e. Tempat pembuangan dan/ atau pengolahan sampah.

Pasal 5

Sarana perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari;

a. Sarana perniagaan/perbelanjaan;

c. Sarana pendidikan;

d. Sarana kesehatan;

e. Sarana peribadatan;

f. Sarana rekreasi dan olah raga;

g. Sarana pemakaman

h. Sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan

i. Sarana parkir.

Pasal 6

Utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri dari;

a. Jaringan air bersih;

b. Jaringan listrik;

c. Jaringan telepon;

d. Jaringan gas;

e. Jaringan transportasi;

f. Pemadam kebakaran; dan

g. Sarana penerangan jalan umum.

Pasal 7

Prasarana , Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman yang disediakan pengembang dan tidak diserahkan ke Pemerintah Daerah terdiri atas:

a. Sarana perniagaan/perbelanjaan yang masuk kedalam komposisi komersil;

b. Utilitas umum yang merupakan kewenangan Instansi selain Pemerintah Daerah jaringan gas dan Jaringan listrik.

c. Prasarana, Sarana dan Utilitas rumah susun yang berada di atas tanah bersama kecuali penerangan jalan umum.

Pasal 8

Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dilakukan dengan prinsip :

a. Keterbukaaan, yaitu masyarakat mengetahui Prasarana, Sarana dan Utilitas yang telah diserahkan dan atau kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses informasi terkait dengan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;

b. Akuntabilitas, yaitu proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

c. Kepastian Hukum, yaitu menjamin kepastian ketersediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas di lingkungan perumahan sesuai dengan standar, rencana tapak yang disetujui oleh Pemerintah Daerah, serta kondisi dan kebutuhan masyarakat;

d. Keberpihakan, yaitu Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas bagi kepentingan masyarakat di lingkungan perumahan;dan

e. Keberlanjutan, yaitu Pemerintah Daerah menjamin keberadaan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.

BAB III

PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

(1) Penyerahan Prasarana dan Utilitas pada perumahan tapak berupa tanah dan bangunan.

(2) Penyerahan Sarana pada perumahan tapak berupa tanah siap bangun dan/atau bangunan.

Pasal 10

(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas rumah susun berupa bangunan dan/atau tanah siap bangun.

(2) Tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada diluar tanah bersama.

(3) Prasarana, Sarana dan Utilitas pada rumah susun yang berada di atas tanah bersama, pengelolaannya dilakukan oleh PPPSRS.

Bagian Kedua

Cara Penyerahan

Pasal 11

Cara penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan meliputi:

a. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas keseluruhan;

b. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Parsial;

c. Penyerahan Prasarana, Sarana di luar Kawasan Pengembangan; dan

d. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Sepihak.

Pasal 12

Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas keseluruhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, merupakan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah terhadap seluruh Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan rencana tapak, dan dilakukan atas prakarsa pengembang atau Pemerintah Daerah.

Pasal 13

(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Parsial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah berdasarkan tahapan pembangunan perumahan sesuai rencana tapak atau rencana induk, dan dilakukan atas prakarsa Pengembang atau Pemerintah Daerah.

(2) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan untuk perumahan yang mengembangkan lebih dari 1 (satu) perumahan tunggal dalam 1 (satu) rencana tapak tetapi berbeda tahap pengembangannya.

(3) Apabila telah dilakukan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara Parsial dan pengembang menggunakan Prasarana, Sarana dan Utilitas tersebut untuk melanjutkan Pengembangan perumahannya, maka Pengembang wajib melakukan perbaikan dan pemeliharaan atas Prasarana dan Utilitas dimaksud.

Pasal 14

Penyerahan Prasarana dan Sarana di luar Kawasan Pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan penyerahan Prasarana dan/atau Sarana perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah atas lahan Prasarana dan/atau Sarana yang tidak masuk di dalam perhitungan rencana tapak, kecuali sarana pemakaman umum.

Pasal 15

(1) Penyerahan Prasarana , Sarana dan Utilitas Sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, merupakan proses pengambilalihan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan oleh Pemerintah Daerah terhadap perumahan yang ditinggalkan atau diterlantarkan pengelolaannya oleh pengembang.

(2) Pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:

a. Salinan rencana tapak yang telah disahkan atau disepakati penghuni;

b. Persetujuan paling kurang 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah penghuni; dan/atau

c. Persetujuan seluruh ketua dan sekretaris Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan/atau paguyuban perhimpunan Penghuni.

(3) Rencana tapak yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan rencana tapak hasil pengukuran ulang atas petunjuk dan persetujuan penghuni ketika tidak didapati rencana tapak yang telah disahkan.

(4) Apabila terjadi perselisihan dan tidak ada titik temu secara musyawarah mufakat antara masyarakat penghuni perumahan dan pengembang perumahan dalam kurun waktu 60 (enam puluh) hari, maka pengambilalihan sepihak Prasarana, Sarana dan Utilitas secara administrasi kembali ketahapan awal sesuai usulan masyarakat.

B a g i a n Ketiga

Persyaratan Penyerahan

Pasal 16

Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah harus:

a. Memenuhi kesesuaian lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan pengesahan rencana tapak; dan

b. Dalam kondisi baik dan berfungsi sebagaimana fungsi dan peruntukannya.

Pasal 17

Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas harus memenuhi persyaratan:

a. Administrasi; dan

b. Teknis.

Pasal 18

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a terdiri dari :

a. Salinan rencana tapak yang telah disahkan;

b. Salinan dokumen Ijin Pemanfaatan Ruang;

c. Salinan Ijin Mendirikan Bangunan;

d. Daftar perolehan aset yang ditandatangani direksi atau penanggungjawab pengembang;

e. Surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah yang dibuat dihadapan Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah;

f. Sertifikat/sertifikat induk kepemilikan hak atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan;

g. Rencana induk (jika ada); dan

h. Salinan izin lokasi (jika ada).

Pasal 19

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b terdiri dari :

a. Dokumen perencanaan perumahan yang disahkan SKPD Teknis selain rencana tapak;

b. Dokumen rekomendasi penataan drainase;

c. Dokumen rekomendasi penerangan jalan umum (jika ada);

d. Salinan ijin lingkungan atau pengesahan dokumen amdal;

e. Dokumen rekomendasi lalu lintas; dan

f. Dokumen teknis lain seperti as built drawing (gambar realisasi suatu pekerjaan yang telah dilaksanakan) Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan (jika ada).

Pasal 20

(1) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada saat verifikasi, maka Pengembang harus menyerahkan salinan gambar ukur yang disahkan dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan rekapitulasi Izin Mendirikan Bangunan kaveling efektif yang telah terbit.

(2) Ketidaksesuaian pada saat verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ketidaksesuaian antara perhitungan luasan tercantum dalam rencana tapak dan dokumen sertifikat induk serta hasil ukur lapangan.

(3) Pada saat terjadi selisih perhitungan luasan, maka perhitungan mengacu pada sertifikat induk kecuali ditentukan lain oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN).

(4) Apabila setelah dilakukan perhitungan menggunakan luasan yang tercantum dalam sertifikat induk terdapat kekurangan atas kewajiban penyediaan Prasarana, Sarana, maka pengembang wajib menyediakan kekurangan dalam bentuk tanah pada perumahan.

(5) Apabila pengembang tidak dapat menyediakan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Tim Verifikasi dapat menunjuk lokasi diluar perumahan dengan mempertimbangkan lokasi, aksesibilitas, kebutuhan daerah, luasan dan harga.

Bagian Keempat

Waktu Penyerahan

Pasal 21

(1) Penyerahan fisik Prasarana dan Utilitas perumahan tapak dilakukan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah perumahan terhuni paling kurang 80% (delapan puluh perseratus), dan dibuktikan dengan data kependudukan dari Kelurahan dan Kecamatan.

(2) Penyerahan fisik Sarana perumahan tapak dilakukan paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari setelah rencana tapak diterbitkan atau telah terjual paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari total unit hunian yang direncanakan.

(3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan Perjanjian Penyerahan disertai dengan surat pelepasan hak dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

(4) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Badan Pertanahan Nasional (BPN) dapat langsung membaliknamakan atas hak kepemilikan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 22

Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas rumah susun, dilakukan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah masa pemeliharaan bangunan rumah susun dan terhuni paling kurang 80% (delapan puluh perseratus).

Pasal 23

Penyerahan fisik dan dokumen sarana pemakaman dilakukan paling lambat pada saat Pengembang mengajukan permohonan penerbitan izin Mendirikan Bangunan Induk.

Pasal 24

(1) Berita Acara penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) disusun berdasarkan berita acara hasil verifikasi, yang paling sedikit memuat:

a. Data pihak yang menyerahkan dan pihak yang menerima;

b. Data dan rincian objek Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan;

c. Data visual lokasi objek Prasarana, Sarana dan Utilitas;

d. Data perolehan aset;

e. Data pelepasan hak atas tanah, yang meliputi surat pelepasan ha katas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah dan dilampirkan dengan sertifikat kepemilikan tanah;

f. Dokumen lain sesuai ketentuan pembangunan dan pengembang perumahan termasuk akta pendirian perusahaan; dan

g. Legalitas pihak yang menyerahkan dan pihak yang menerima.

(2) Contoh format data dan rincian objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, data visual lokasi objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan data daftar perolehan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

(3) Legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan oleh Direktur atau sebutan lain Pengembang dan Bupati.

Pasal 25

(1) Dalam hal penyerahan Sarana perumahan yang berupa tempat pemakaman umum, dapat dibuatkan berita acara penyerahan terpisah sebelum izin mendirikan bangunan disahkan dengan melampirkan bukti pengalihan hak atau bukti pembelian, dan data/gambar ukur.

(2) Dalam pengambilalihan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), perwakilan masyarakat berhak mengetahui dan menyetujui.

Bagian Kelima

Perjanjian Penyerahan

Pasal 26

(1) Perjanjian penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) disusun bersamaan dengan proses penetapan rencana tapak dan/atau bersamaan pada saat proses penyerahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(2) Perjanjian penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

a. Data pihak yang membuat perjanjian;

b. Ruang lingkup perjanjian termasuk pemeliharaan dan pengelolaan;

c. Hak,kewajiban dan tanggungjawab para pihak;dan/atau

d. Penyelesaian perselisihan.

(3) Perjanjian penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mengikat dan dapat diubah apabila disepakati para pihak.

BAB IV

PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI

Pasal 27

(1)Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk melakukan proses serah terima prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

(2)Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:

a. Sekretariat daerah;

b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

c. SKPD yang membidangi Tata Ruang;

d. SKPD yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman;

e. SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah;

f. SKPD yang membidangi Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;

g. Badan Pertanahan Nasional (BPN);

h. SKPD teknis terkait;

i. Camat setempat; dan

j. Lurah/Kepala Desa setempat.

(3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diketuai oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 28

(1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 bertugas:

a. Melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang;

b. Menyusun jadwal Verifikasi;

c. Melakukan verifikasi;

d. Menyusun berita acara hasil pemaparan Pengembang;

e. Menyusun berita acara hasil verifikasi;

f. Menyusun berita acara penyerahan;

g. Menyusun surat perjanjian serah terima; dan

h. Menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi, verifikasi dan penilaian Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahterimakan kepada Bupati.

(2) Contoh format jadwal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, serta laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Tim Verifikasi juga berwenang melakukan penilaian terhadap:

a. Kebenaran atau penyimpangan antara prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan

b. Kesesuaian persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 30

(1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dibantu oleh Sekretariat tim verifikasi.

(2) Sekretariat tim verifikasi berkedudukan pada SKPD yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh kelompok kerja (tim teknis).

(4) Kelompok kerja (tim teknis) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk dan bekerja sesuai dengan Surat Perintah Tugas Ketua Tim Verifikasi.

(5) Biaya yang dikeluarkan untuk kepentingan verifikasi dibebankan pada APBD.

BAB V

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS KESELURUHAN DAN PARSIAL

Pasal 31

(1) Bupati meminta pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Pemerintah Daerah atau pengembang mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman.

(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Verifikasi melakukan inventarisasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan meliputi:

a. Rencana tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;

b. Tata letak bangunan dan lahan; dan

c. Besaran, jumlah dan kondisi fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(3) Tim Verifikasi melalui Sekretariat dapat menugaskan kelompok kerja (tim teknis) melakukan verifikasi fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas untuk diajadikan sebagai dasar acuan verifikasi tahap berikutnya.

(4) Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan atas kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan.

(5) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengundang perwakilan penghuni pada saat tahapan pemaparan.

(6) Tim Verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi.

(7) Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(8) Tim Verifikasi menyusun laporan hasil verifikasi dan penilaian fisik prasarana, sarana dan utilitas, serta merumuskan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang layak diterima.

(9) Tim Verifikasi memberikan kesempatan kepada Pengembang selama 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan untuk memperbaiki Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang tidak atau belum layak diterima, untuk kemudian dilakukan verifikasi dan penilaian kembali.

(10) Prasarana, Sarana dan Utilitas yang layak diterima dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi untuk disampaikan kepada Bupati.

(11) Penandatanganan berita acara serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas dilakukan oleh Pengembang dan Bupati dengan melampirkan daftar Prasarana, Sarana dan Utilitas dokumen teknis dan administrasi.

(12) Alur penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

DILUAR KAWASAN PENGEMBANG

Pasal 32

(1) Bupati menyampaikan surat permintaan kepada pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan lahan untuk Prasarana, Sarana dan Utilitas di luar kawasan Pengembang.

(2) Apabila Pengembang menyetujui permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengembang dapat meminta untuk dilakukan konversi nilai lahan prasarana, sarana yang terdapat di dalam kawasan Pengembangan.

(3) Penilaian nilai lahan dilakukan oleh lembaga penaksir yang ditunjuk oleh Pengembang atau Pemerintah Daerah.

(4) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Verifikasi melakukan inventarisasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, meliputi:

a. Rencana tapak yang disahkan oleh Pemerintah Daerah;

b. Tata letak bangunan dan lahan; dan

c. Besaran prasarana, sarana dan utilitas.

(5) Tim Verifikasi melalui sekretariat dapat menugaskan kelompok kerja (tim teknis) melakukan verifikasi fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas, untuk dijadikan sebagai dasar acuan verifikasi tahap berikutnya.

(6) Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan atas jumlah, luas, kondisi, Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan.

(7) Tim Verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi.

(8) Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(9) Hasil pemeriksaan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi untuk disampaikan kepada Bupati.

(10) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas dilakukan oleh Pengembang dan Bupati dengan melampirkan daftar Prasarana, Sarana dan Utilitas dokumen teknis dan administrasi.

(11) Pasca penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Pengembang dapat mengajukan perubahan rencana tapak berdasarkan berita acara dan perjanjian serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas diluar kawasan Pengembang.

BAB VII

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS SEPIHAK

Pasal 33

(1) Masyarakat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman untuk melakukan pengambilalihan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(2) Atas permohonan masyarakat dan/atau kebutuhan Pemerintah Daerah sebagai akibat telah dilakukan pembangunan Prasarana, Sarana yang belum diserahkan, Tim Verifikasi melakukan proses verifikasi sesuai ketentuan.

(3) Sebelum dilakukan verifikasi, Tim Verifikasi menyampaikan surat pemberitahuan dan peringatan kepada Pengembang untuk melakukan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(4) Pemberitahuan dan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan surat terbuka melalui media cetak nasional dan/atau lokal selama 2 (dua) hari kalender berturut turut.

(5) Apabila dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak diumumkan tidak ada tanggapan atas surat pemberitahuan dan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka proses pengambilalihan dilanjutkan.

(6) Tim Verifikasi melalui sekretariat dapat menugaskan kelompok kerja (tim teknis) melakukan verifikasi fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas untuk dijadikan sebagai dasar acuan verifikasi tahap berikutnya.

(7) Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas.

(8) Hasil verifikasi diumumkan dimedia cetak nasional dan/atau lokal paling kurang 7 (tujuh) hari kalender.

(9) Pemerintah Daerah dapat memberikan sanksi berupa pernyataan *black list* kepada pengembang beserta direksinya yang ditandatangani Bupati apabila pengembang dimaksud tidak bertanggungjawab atas kewajibannya memelihara dan mengelola perumahan yang dikembangkannya.

(10) Apabila tidak ada sanggahan, Pemerintah Daerah membuat berita acara pengambilalihan dengan persetujuan masyarakat atau perwakilan masyarakat.

(11) Berdasarkan berita acara pengambilalihan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan/atau berdasarkan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan yang telah diambilalih, Pemerintah Daerah memohonkan pengalihan hak kepemilikan atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN).

BAB VIII

PENCATATAN ASET

Pasal 34

(1)Bupati menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada SKPD yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dilaksanakan.

(2)Pengelola Barang Milik Daerah melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

(3)SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengelola dan memelihara aset prasarana, sarana dan utilitas serta melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP).

(4)SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang sudah diserahkan oleh pengembang.

Pasal 35

(1)Dalam hal prasarana, sarana dan utilitas ditelantarkan dan belum diserahkan, Pemerintah Daerah membuat berita acara perolehan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman sebagai bentuk pernyataan asset atas prasarana, sarana dan utilitas sebagai dasar permohonan pendaftaran hakatas tanah kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN).

(2) Bupati menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada SKPD yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kantor Badan Pertanahan Nasional menerbitkan hak atas tanah.

(3) Pengelola Barang Mlik Daerah melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

(4) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Penggguna (DBMP).

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

Bupati atau pejabat yang ditunjuk malakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyerahan, pengelolaan dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 37

(1) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sebelum penyerahan menjadi tanggungjawab pengembang.

(2) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas setelah penyerahan menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

(1) Proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan.

(2) Dalam hal lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas terkena rencana pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, maka tidak dibayarkan ganti ruginya apabila :

a. Pemerintah Daerah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;

b. Di dalam rencana tapak telah dicantumkan rencana pengadaan tanah untuk kepentingan umum termasuk lahan dalam area sempadan sungai, sempadan pagar dan sempadan situ;dan

c. Perumahan telah selesai dibangun, dikembangkan dan dihuni meskipun prasarana, sarana dan utilitasnya belum diserahkan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SATUAN KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KASI			
KABID			
SEKRETARIS			
KADIS			
ASISTEN			
SEKDA			

Ditetapkan di: Kuningan
pada tanggal : 14-8-2020

BUPATI KUNINGAN

ACEP PURNAMA

Diundangkan di : Kuningan
pada tanggal : 15-8- 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN

DIAN RACHMAT YANUAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2020 NOMOR: 66

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			

Lampiran I
PERATURAN BUPATI KUNINGAN
Nomor 66 Tahun 2020
Tentang
Penyerahan Prasarana, Sarana Dan
Utilitas Perumahan Dan Permukiman
Pengembang Kepada Pemerintah Daerah

A. FORM PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN

Badan Hukum :
Nama Perumahan :
Sit eplan.No./Tanggal :
Penanggung jawab :
Luas Dikuasai (m2) :

No	Uraian		Volume	Satuan	Nilai Perolehan PSU	Keterangan
1.	**Prasarana**					
	a.	Jaringan jalan				
	b.	Jaringan Saluran Pembuangan				
	c.	Air Limbah				
	d.	Jaringan Saluran Pembuangan Air Hujan(drainase)				
	e.	Tempat Pembuangan Sampah				
2.	**Sarana**					
	a.	Sarana Ibadah				
	b.	Sarana Perniagaan/Perbelanjaan				
	c.	Sarana Pelayanan Umum dan Pemerintahan				
	d.	Sarana Pendidikan				
	e.	Sarana Kesehatan				
	f.	Sarana Kreasi dan Olahraga				
	g.	Sarana Pemakamna				
	h.	Sarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau				
	i.	Sarana Parkir				
3.	**Utilitas**					
	a.	Jaringan Air Bersih				
	b.	Jaringan Listrik				
	c.	Jaringan Telepon				
	d.	Jaringan Gas				
	e.	Jaringan Transportasi				
	f.	Pemadam Kebakaran				
	g.	Sarana Penerangan Jalan Umum				

B. CEKLIST PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

1.	Badan Hukum	:	
2.	Nama Perumahan	:	
3.	Siteplan.No./Tanggal	:	
4.	Penanggung jawab	:	
5.	Luas Dikuasi (m2)	:	

KELENGKAPAN DATA				KETERANGAN
		ada	Tidak ada	
6.	**Umum** a. Data Lokasi			
	b. Desa			
	c. Kelurahan			
	d. Kecamatan			
7.	**Administrasi** a. Dokumen Rencana Tapak			
	b. Persetujuan Dinas			
	c. IMB			
	d. Kesesuaian Tata Ruang			
	e. Surat Pelepasan Hak			
8.a	**Teknis Prasarana** 1. Jaringan jalan			
	2. Jaringan Saluran Pembuangan air			
	3. Limbah			
	4. Jaringan saluran Pembuangan air Hujan (Drainase)			
	5. Tempat Pembuangan Sampah			
8.b	**Sarana** 1. Sarana Ibadah			
	2. Sarana Perniagaan/Perbelanjaan			
	3. Sarana Pelayanan Umum dan Pemerintahan			
	4. Sarana Pendidikan			
	5. Sarana Kesehatan			
	6. Sarana Kreasi dan Olah raga			
	7. Sarana Pemakaman			
	8. Terbuka Hijau			
	9. Sarana Parkir			
	10. Sarana Persampahan			

9.	**Utilitas** a. Jaringan air Bersih			
	b. Jaringan Listrik			
	c. Jaringan gas			
	d. Jaringan Transportasi			
	e. Pemadam Kebakaran			
	f. Penerangan Jalan Umum			

TIM VERIFIKASI

No	NAMA	TANDA TANGAN	
1.		1.....	
2.			2.....
3.		3.....	
4.			4.....
5.		5.....	
6.			6.....
7.		7.....	
8.			8.....

BUPATI KUNINGAN

cap/ttd

.....

Kuningan, ...2020
PT./CV. (nama badan hukum)
(Tanda tangan dan cap)
Materai 6000

(Direktur)

BUPATI KUNINGAN

ACEP PURNAMA

SATUAN KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KASI			
KABID			
SEKRETARIS			
KADIS			
ASISTEN			
SEKDA			

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			

Lampiran II
PERATURAN BUPATI KUNINGAN
Nomor 65 Tahun 2020
Tentang
Penyerahan Prasarana, Sarana Dan
Utilitas Perumahan Dan Permukiman
Pengembang Kepada Pemerintah Daerah

FORMAT JADWAL VERIFIKASI DAN PENYERAHAN

A. Format Jadwal Verifikasi (PSU-04)

KOP TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PSU PERUMAHAN
JADWAL VERIFIKASI dan PENYERAHAN
Prasarana, Sarana dan Utilitas
PERUMAHA: (nama perumahan, alamat lengkap)

Tahapan		Prediksi Waktu (minggu)						Ket
Persiapan		I	II	III	IV	V	VI	
	Verifikasi Tahap I							
	Ekspose / Paparan							
	Inventarisasi PSU yang akan diserahkan							
Pelaksanaan								
	Penelitian atas persyaratan							
	Verifikasi Tahap II							
	Perbaikan							
	Verifikasi tahap III							
	Penetapan PSU yang layak diterima							
	Persiapan Penandatanganan BAST							
	Penandatanganan BAST							

Kuningan,.....2020

PT./CV. (nama badan hukum)

(Tandatangan dan cap)

(Direktur)

Tim Verifikasi

(tandatangan dan cap)

(Ketua/wakil ketua/sekretaris)
Nip.....

SATUAN KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KASI			
KABID			
SEKRETARIS			
KADIS			
ASISTEN			
SEKDA			

BUPATI KUNINGAN

ACEP PURNAMA

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			

Lampiran III
Peraturan Bupati Kuningan
Nomor 64 Tahun 2020
Tentang Penyerahan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman Pengembang Kepada Pemerintah Daerah

A. Alur Permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU)

Ketentuan Umum

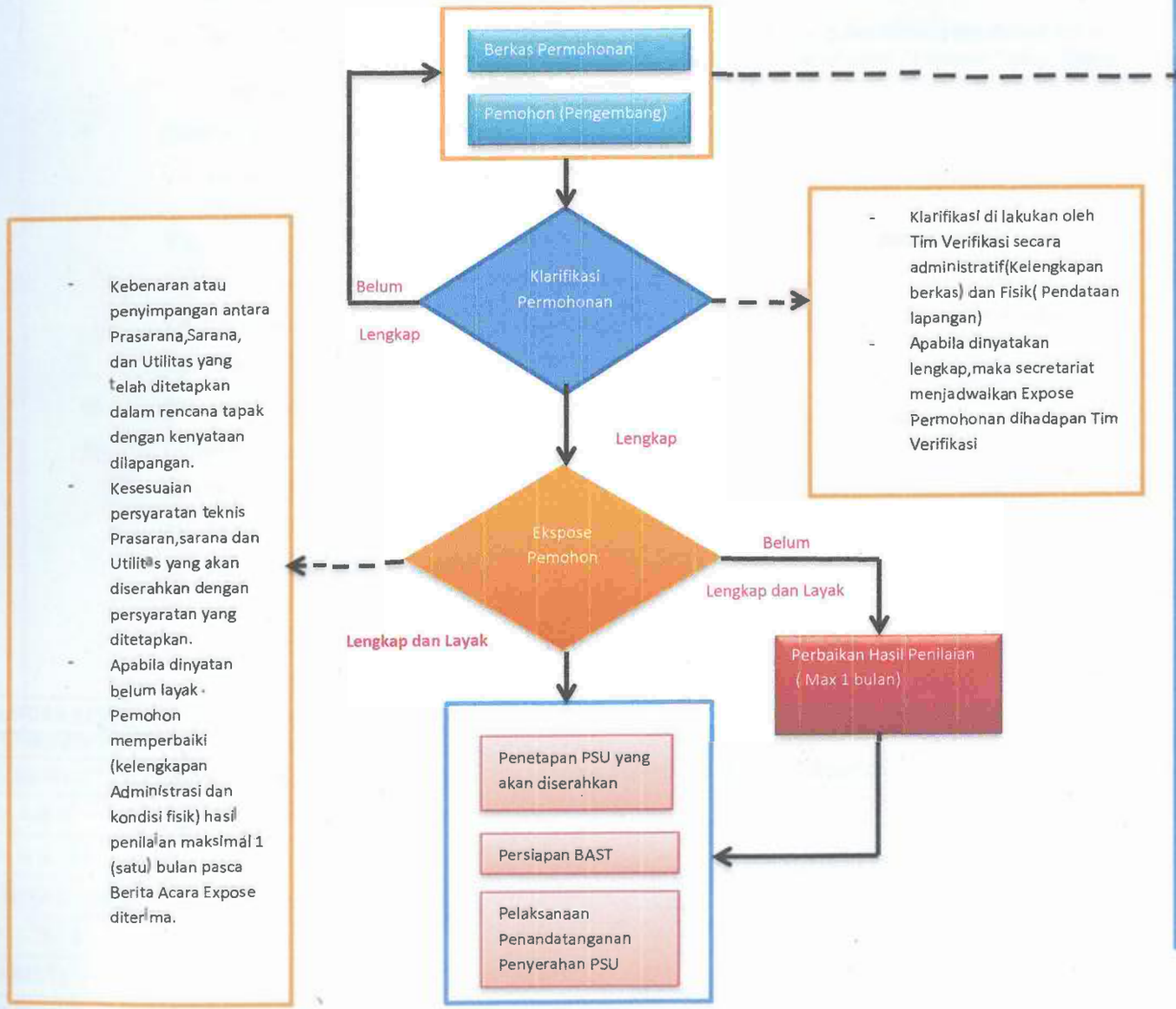
1. Prasarana meliputi jaringan Jalan, jaringan saluran pembuangan air limbah, jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase) dan tempat pembuangan sampah.
2. Sarana meliputi sarana perniagaan/ perbelanjaan, sarana pelayanan umum dan pemerintahan , sarana pendidikan , sarana kesehatan, sarana peribadatan, sarana rekreasi dan olahraga, sarana pemakaman, sarana pertamanan, dan ruang terbuka hijau dan sarana parkir.
3. Utilitas meliputi jaringan air bersih , jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas, jaringan transportasi, Pemadam kebakaran dan sarana penerangan jasa umum (termasuk penerangan jalan umum).
4. Komposisi PSU yang diserahkan minimal 40% dari lahan yang dikuasai/ dikembangkan.
5. Penyerahan PSU :
   a. Dilakukan Paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan dan sesuai dengan rencana tapak yang telah disetujui pemerintah daerah.
   b. Dapat diserahkan secara bertahap apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap.
   c. Berupa tanah(tanah siap bangun) dan bangunan untuk perumahan TIDAK BERSUSUN (landed House).
   d. Berupa tanah siap bangun untuk RUMAH SUSUN dan berada disatu lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.
6. Pengelolaan PSU :
   a. Dapat DIKERJASAMAKAN dengan pengembang, badan usaha dan atau masyarakat sebagai pengelola.
   b. Pengelola BERKEWAJIBAN memelihara dan mendanai pemeliharaan PSU yang dikelola.
   c. Pengelola TIDAK DIPERKENANKAN merubah peruntukan PSU.
7. Pembiayaan PSU:
   a. Oleh pengembang sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
   b. Oleh Pemerintah Daerah setelah menerima penyerahan dari pengembang.

Ketentuan Umum

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Bupati Kuningan, ditembuskan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan serta Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kuningan.
2. Tembusan surat Permohonan dilampiri oleh berkas-berkas sebagai materi klarifikasi Permohonan.
3. Klarifikasi Dokumen permohonan dilakukan oleh sekretariat dan Tim Verivikasi, terdiri dari klarifikasi administrative dan klarifikasi lapangan. Klarifikasi dilapangan dilakukan untuk mengetahui kondisi fisik dilapangan (site) dengan dokumen administrative.
4. Hasil klarifikasi disampaikan oleh sekretariat kepada pemohon untuk dilengkapi dan di perbaiki.
5. Sekretariat menentukan jadwal expose/paparan pemohon dihadapan Tim Verifikasi untuk dilakukan penilaian terhadap permohonan pemohon,
6. Tim Verifikasi melakukan penilaian atas berkas permohonan terhadap syarat umum, teknis dan administrative termasuk penilaian lapangan.
7. Apabila Tim Verifikasi menyarankan untuk melengkapi dan memperbaiki,maka pemohon wajib memenuhi seluruh rekomendasi Tim Verifikasi paling lama 1 (satu) bulan setelah Berita Acara hasil expose di terima oleh Pemohon,
8. Tim Verifikasi menentukan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang akan diserahkan.
9. Sekretariat Tim penyerahan menyiapkan materi dan menjadwalkan penandatanganan Berita Acara Penyerahan PSU antara Pemohon dengan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
10. Pemerintah Kabupaten Kuningan mencatatkan sebagai Barang Milik Daerah.
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah dari hasil penyerahan PSU, dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Pihak lain Sesuai ketentuan Perundang-undangan.

Sekretariat:
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN KUNINGAN
Jl. RE. MARTADINATA NO.530 KUNINGAN

ALUR PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS (PSU)



- Kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana,Sarana, dan Utilitas yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan dilapangan.
- Kesesuaian persyaratan teknis Prasaran,sarana dan Utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.
- Apabila dinyatan belum layak Pemohon memperbaiki (kelengkapan Administrasi dan kondisi fisik) hasil penilaian maksimal 1 (satu) bulan pasca Berita Acara Expose diterima.

- Klarifikasi di lakukan oleh Tim Verifikasi secara administratif(Kelengkapan berkas) dan Fisik(Pendataan lapangan)
- Apabila dinyatakan lengkap,maka secretariat menjadwalkan Expose Permohonan dihadapan Tim Verifikasi

1. Surat Permohonan Penyerahan PSU ditujukan Kepada :
   Kepada Yth. **BUPATI KUNINGAN** di - Kuningan
   Tembusan:
   1) Kepala Dinas Perumahan,Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
   2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang,
2. Tembusan Dilampiri Dengan Foto copy berkas :
   a. Profil Perusahaan (KTP Direktur,NPWP Perusahan, Akta Pendirian).
   b. Advice Planing / Ijin Pemanfaatan Ruang (IPR) Ijin Penggunaan Bangunan(IPB).
   c. Pengesahan siteplan (rencana Tapak)termasuk sitepalan induk sesuai Perijinan dan atau siteplan hasil revisi (apabila berubah).
   d. Ijin lokasi dari kantor / Badan Pertanahan.
   e. Akta Jual Beli dan Surat Kepemilikan Lahan (HGB).
   f. Ijin Mendirikan Bangunan.
   g. Rekomendasi Jaringan PJU dari pemda termasuk lampirannya (peta jaringan PJU dan titik PJU, Wiring Diagram).
   h. Surat/ Rekomendasi ketinggian Peil banjir dari Dinas Bina Marga.
   i. Peta Jaringan Utilitas Umum (Saluran air kotor, Listrik, Telepon,dll).
   j. Dokumen UKL/UPL/AMDAL.
   k. Rekomendasi TPU dan Sertifikat Kepemilikan Lahan TPU.
   l. Surat Pelepasan Hak (SPH) dan atau sertifikat Sisa dari pengembang kepada Pemda.
3. Untuk dapat diterima dan di catatkan sebagai Aset pemerintah, pemohon menyerahkan:
   a. Dokumen sebagaimana nomor 2,
   b. Dokumen Asli Sertifikat Sisa atas PSU,
   c. Dokumen Asli Sertifikat Kepemilikan TPU.

SKEMA KERANGKA PAPARAN PEMOHON

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud dan Tujuan

1.3. Data umum Perumahan / Kawasan * Data umum adalah data tentang berdirinya perumahan mulai tahap perijinan sampai pengembangan, didalamnya wajib dimunculkan data tentang Luasan Perumahan / kawasan, lokasi perumahan / kawasan* sesuai wilayah administrative, jumlah unit komersil, dan informasi lain yang dibutuhkan, termasuk data / profil perusahaan.

II. Objek Prasarana, Sarana dan Utilitas

2.1. Rencana Tapak Perumahan / Kawasan* Menjelaskan tentang rencana tapak / siteplan awal(Induk) termasuk Zonasinya sampai dengan siteplan terbaru (apabila ada) secara narasi dan Visual peta.

2.2. Prasarana prasarana mencakup data prasarana yang akan diserahkan sesuai format PSU – 02** dan format PSU - 01 dilengkapi dengan penjelasan secara narasi.

2.3. Sarana Sarana mencakup data sarana yang akan diserahkan sesuai format PSU – 02** dan Format PSU – 01 dilengkapi dengan penjelasan secara narasi.

2.4. Utilitas Utilitas mencakup data Utilitas yang akan diserahkan sesuai format PSU – 02** dan format PSU – 01 dilengkapi dengan penjelasan secara narasi.

2.5. Data perolehan asset adalah penjelasan naratif dari PSU yang diserahkan sesuai dengan data yang dituangkan dalam format PSU – 03

III. Penutup

IV. Lampiran

1) Rencana Tapak / Siteplan Induk ;
2) Rencana Tapak / Siteplan Terbaru ;
3) Peta Jaringan Utilitas Umum ;
4) Wiring Diagram Penerangan Jalan Umum ;
5) Visual Tambahan ;
6) Dokumen Penunjang Lainnya.

*) Coret yang tidak diperlukan

**) Format PSU – 02 dibuat per objek Prasarana / Sarana / Utilitas yang akan diserahkan.

SATUAN KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. KUNINGAN

JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KASI			
KABID			
SEKRETARIS			
KADIS			
ASISTEN			
SEKDA			

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM

PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			

BUPATI KUNINGAN

ACEP PURNAMA