



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 19 TAHUN 2017
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 20 TAHUN 2011 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3), Pasal 10 ayat (7) dan Pasal 16 ayat (2), Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2012 Nomor 4 Seri E);

Handwritten signature and initials in blue ink.

6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2014 Nomor 11 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 20 TAHUN 2011 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Bupati.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Tulungagung.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola BMD adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
8. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna BMD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
11. Sarana adalah fasilitas lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi.
12. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.

13. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang selanjutnya disebut Penyerahan PSU adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
14. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
15. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
16. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung peri kehidupan dan penghidupan.
17. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.
18. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
19. *Site Plan* adalah perencanaan lahan secara menyeluruh meliputi tapak bangunan dan infrastruktur lingkungan.
20. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
21. Tim Verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
22. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah.
23. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggung jawab dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.




BAB II
PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 2

- (1) Setiap Pengembang dalam melakukan pembangunan Perumahan dan Permukiman wajib menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman berdasarkan *Site Plan* yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang telah selesai dibangun oleh Pengembang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Jenis dan ketentuan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung yang mengatur tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman.

BAB III
VERIFIKASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 3

- (1) Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman harus melalui proses verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi.
 - (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati yang terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Badan Pertanahan Nasional;
 - d. PD teknis terkait;
 - e. Camat setempat; dan
 - f. Lurah/Kepala Desa setempat.
 - (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah.
 - (4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang dibangun oleh Pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman sesuai permohonan Penyerahan PSU oleh Pengembang dan/atau warga;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman oleh Pengembang dan/atau warga;
 - e. menyusun Berita Acara Pemeriksaan;
 - f. menyusun Berita Acara Serah Terima; dan
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
- 

- (5) Tim Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibantu oleh Sekretariat Tim yang ditetapkan oleh Bupati, berkedudukan pada PD yang membidangi Perumahan dan Permukiman.

BAB IV
TATA CARA DAN PERSYARATAN
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Tata cara Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman dilakukan melalui proses tahapan:

- a. Persiapan Penyerahan;
- b. Pelaksanaan Penyerahan; dan
- c. Pasca Penyerahan.

Bagian Kedua
Persiapan Penyerahan

Pasal 5

- (1) Tahap persiapan Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. Pengembang mengajukan surat permohonan Penyerahan PSU kepada Bupati, dilengkapi dengan persyaratan:
 - 1) foto copy KTP pemohon;
 - 2) foto copy Surat Izin Lokasi dan IMB;
 - 3) *Site Plan* yang dilegalisir oleh PD terkait; dan
 - 4) Surat Pernyataan Kesanggupan membuat Surat Pelepasan Hak Atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas.
 - b. Bupati, menerima permohonan Penyerahan PSU dari Pengembang dilampiri dengan persyaratan lengkap;
 - c. Bupati menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses Penyerahan PSU;
 - d. Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang akan diserahkan;
 - e. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi dan verifikasi permohonan Penyerahan PSU dari Pengembang; dan
 - f. Tim Verifikasi menyiapkan Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Pengembang sebagai pihak yang menyerahkan dan Bupati sebagai pihak yang menerima.
- (2) Format permohonan Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Format Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penyerahan

Pasal 6

- (1) Tahap Pelaksanaan Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan/verifikasi lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas berdasarkan lembar pemeriksaan/verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - b. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas dibuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan; dan
 - c. Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas, dibuat Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas yang ditandatangani oleh Pengembang sebagai pihak yang menyerahkan dan Bupati sebagai pihak yang menerima.
- (2) Format Lembar Pemeriksaan/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta Format Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pasca Penyerahan

Pasal 7

Tahap Pasca Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:

- a. Pemerintah Daerah melalui PD yang menangani penyelenggaraan Pengelolaan BMD mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah untuk Prasarana, Sarana dan Utilitas yang sudah diserahkan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Tulungagung;
- b. Setelah Kantor Pertanahan Kabupaten Tulungagung menerbitkan sertipikat hak atas tanah, PD yang menangani penyelenggaraan Pengelolaan BMD melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana dan Utilitas ke dalam Daftar BMD;
- c. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada PD yang berwenang mengelola dan memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas melalui Penetapan Status Penggunaan; dan


- d. PD yang menerima aset Prasarana, Sarana dan Utilitas melakukan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Pengguna dan wajib menginformasikannya kepada masyarakat.

BAB V
KRITERIA DAN PENYERAHAN
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
YANG DITELANTARKAN

Pasal 8

Kriteria Prasarana, Sarana dan Utilitas yang ditelantarkan dikarenakan sebagai berikut:

- 1) Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas:
 - a. kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah layak dan/atau sudah waktunya diserahkan, utamanya seluruh lahan peruntukkan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, tetapi tidak terlaksana serah terima; dan
 - b. kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik dalam waktu yang cukup lama/lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual.
- 2) Kondisi Masyarakat setempat:
 - a. adanya pernyataan dari Warga dan Ketua RT setempat bahwa Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah lebih dari 5 (lima) tahun tidak terawat terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual; dan
 - b. adanya permohonan Warga dalam lingkungan Perumahan untuk Penyerahan PSU.
- 3) Kondisi Pengembang:
 - a. Pengembang sudah pailit; dan/atau
 - b. alamat dan kantor Pengembang tidak dapat ditemukan, Nomor telepon yang ada tak dapat dihubungi dan/atau Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota Asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan.
- 4) Kondisi Pemilik/Pimpinan Pengembang:
 - a. Pemilik/Pimpinan Pengembang meninggal dunia dan tidak ada penerus; atau
 - b. Pemilik/Pimpinan Pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya; atau
 - c. Pemilik/Pimpinan Pengembang tidak mampu lagi melanjutkan pemeliharaan dan perawatan Prasarana,



Sarana dan Utilitas sebagaimana mestinya dan membuat pernyataan tidak mampu dan tidak akan berusaha/beraktifitas pembangunan Perumahan lagi serta melepaskan Hak Atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas beserta seluruh bangunan yang berada diatasnya.

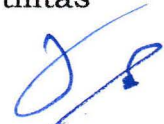
Pasal 9

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana dan Utilitas ditelantarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, Tim Verifikasi melaksanakan proses verifikasi dengan tahapan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.
- (2) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat Berita Acara Penyerahan PSU dari Warga kepada Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh perwakilan Warga Perumahan sebagai pihak yang menyerahkan dan Bupati sebagai pihak yang menerima.
- (3) Bupati menandatangani Pernyataan Aset atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas setelah melalui proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Tulungagung.
- (4) Format Berita Acara Penyerahan PSU dari Warga kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Format Pernyataan Aset atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN

Pasal 10

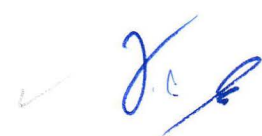
- (1) Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
 - (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengelola pihak ketiga dalam pemanfaatan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila memberikan manfaat langsung bagi penghuni perumahan tersebut dan pemeliharaan fisik dan pendanaan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas
- 

menjadi tanggung jawab pengelola pihak ketiga serta tidak boleh mengubah peruntukan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 11

- (1) Setiap Pengembang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan pelaksanaan pembangunan;
 - c. penghentian sementara atau tetap terhadap pelaksanaan pembangunan;
 - d. penundaan persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - e. pembekuan izin kegiatan pelaksanaan pembangunan;
 - f. pencabutan izin kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan
 - g. denda administrasi.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Bupati melalui PD yang membidangi Perumahan berkoordinasi dengan PD yang menyelenggarakan perizinan dan diberikan sebagai berikut:
 - a. peringatan tertulis I;
 - b. Apabila peringatan tertulis I dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka dapat diterbitkan peringatan tertulis II;
 - c. Apabila peringatan tertulis II dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka dapat diterbitkan peringatan tertulis III;
- (4) Apabila peringatan tertulis III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak dipatuhi, maka dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f;
- (5) Apabila telah dilakukan salah satu atau beberapa tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap tidak dipatuhi maka dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g;
- (6) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g paling banyak 10% (sepuluh per seratus) dari nilai Prasarana, Sarana dan Utilitas yang tidak diserahkan.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

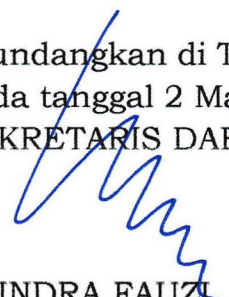
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Maret 2017

BUPATI TULUNGAGUNG, 


SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Maret 2017
SEKRETARIS DAERAH,


Ir. INDRA FAUZI, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2017 Nomor 20



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 19 TAHUN 2017
TANGGAL : 2 MARET 2017

FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN PSU

KOP PERUSAHAAN

Kepada Yth : Bupati Tulungagung
Di
TULUNGAGUNG

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penyerahan Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU)
Perumahan dan Permukiman

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan PT/CV.....
Alamat Perusahaan :
Telepon, Fax dan HP.....
Email

mengajukan permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman pada Perumahan..., yang terletak di Jalan..., Desa/Kelurahan..., Kecamatan..., Kabupaten Tulungagung dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS PSU	VOLUME/LUAS	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	KONDISI	NILAI (Rp)
1	Tanah					
2	Bangunan					
a						
b						
c						
dst						

Untuk melengkapi permohonan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Foto copy KTP Pemohon;
2. Foto copy Surat Izin Lokasi dan Izin Mendirikan Bangunan;
3. *Site Plan* (dilegalisir oleh PD terkait); dan
4. Surat Pernyataan kesanggupan membuat Surat Pelepasan Hak Atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.

Demikian, atas perkenan permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Tulungagung,
Direktur/Pimpinan PT/CV ...

Tembusan disampaikan Kepada:

Yth. Sdr. : 1. Kepala PD yang membidangi Perumahan dan Permukiman;
2. Kepala PD yang membidangi Aset.

BUPATI TULUNGAGUNG, *h*

SYAHRI MULYO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 19 TAHUN 2017
TANGGAL : 2 MARET 2017

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI

BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
DARI PENGEMBANG PT/CV... YANG TERLETAK DI PERUMAHAN... JALAN...
DESA/KELURAHAN... KECAMATAN... KABUPATEN TULUNGAGUNG
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR :

- Pada hari... tanggal... bulan... tahun..., yang bertanda tangan di bawah ini :
- I. NAMA LENGKAP : Pimpinan/Direksi PT/CV..., berkedudukan di Jalan..., Desa/Kelurahan..., Kecamatan... Kabupaten... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV... selaku Pengembang Perumahan... yang terletak di Jalan..., Desa/Kelurahan... Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
- II. NAMA LENGKAP : Bupati Tulungagung, berkedudukan di Jalan Ahmad Yani Timur Nomor 37 Tulungagung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

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

1. Bahwa serah terima administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
 - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman;
 - g. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah.



2. Bahwa PIHAK KESATU dalam rangka memenuhi ketentuan tersebut menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada PIHAK KEDUA.

Berdasarkan hal tersebut di atas, selanjutnya kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan syarat-syarat administrasi kelengkapan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada PIHAK KEDUA, yaitu berupa :
 - a. Perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan membuat Surat Pelepasan Hak Atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas atau Surat Kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. Daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
2. Selanjutnya Berita Acara Serah Terima ini dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA
Bupati Tulungagung

Tulungagung,
Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU
Pimpinan/Direktur PT./CV...

.....

.....

BUPATI TULUNGAGUNG, 11

SYAHRI MULYO

2

FORMAT LEMBAR PEMERIKSAAN/VERIFIKASI
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

PERUMAHAN : (nama perumahan.....)
PENGEMBANG : (PT/CV.....)
LOKASI : (Desa/Kelurahan/Kecamatan...)

CHECK LIST

No.	PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS			Keterangan	
				Ada	Tidak
1	Prasarana	1	Jaringan Jalan		
		2	Tempat Pembuangan Sampah		
		3	Saluran pembuangan air limbah		
		4	Saluran pembuangan air hujan (drainase)/Gorong-gorong		
2	Sarana				
		1	Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau		
		2	Peribadatan (mushola)		
		3	Rekreasi dan Olah Raga		
3	Utilitas				
		1	Air bersih (Sumur)		
		2	Listrik		
		3	Telepon		
		4	Jaringan Gas		
		5	Pemadam Kebakaran		
		6	Sarana Penerangan Jalan Umum		

A. PRASARANA

1. JARINGAN JALAN

No.	Nama Jalan	Panjang Jalan		Kondisi Jalan	Keterangan
		Total panjang jalan	Perkerasan Jalan		
1.					
2.					
3.					
Dst.					

2. TEMPAT PEMBUANGAN SAMPAH

No.	Lokasi Tempat Pembuangan Sampah	Luas	Kondisi	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

3. JARINGAN SALURAN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

No.	Nama Jalan	Panjang Saluran	Kondisi Saluran	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

4. JARINGAN SALURAN PEMBUANGAN AIR HUJAN (DRAINASE)

No.	Nama Jalan	Panjang Saluran	Kondisi Saluran	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

B. SARANA

1. PERTAMANAN DAN RUANG TERBUKA HIJAU

No.	Sarana Pertamanan dan RTH	Luas Lahan	Kondisi	Sarana Pendukung Pertamanan dan RTH	Keterangan
1.					
2.					
3.					
Dst.					

2. PERIBADATAN

No.	Sarana Peribadatan (Musholla,Masjid)	Luas Lahan	Luas Lantai	Jumlah Lantai	Kondisi	Keterangan
1.						
2.						
Dst.						

3. REKREASI DAN OLAHRAGA

No.	Sarana Rekreasi dan Olahraga	Luas Lahan	Luas Lantai	Kondisi	Keterangan
1.					
2.					
3.					
Dst.					

C. UTILITAS

1. JARINGAN AIR BERSIH

No.	Rute/Jalan	Jumlah Pelanggan/ Tingkat Pelayanan	Dimensi Pipa	Kondisi Sambungan	Keterangan
1.					
2.					
3.					
Dst.					



2. JARINGAN LISTRIK

No.	Rute/Jalan	Jumlah Pelanggan	Jumlah Daya (VA)	Jumlah KWH	Kondisi Sambungan	Keterangan
1.						
2.						
3.						
Dst.						

3. JARINGAN TELEPON

No.	Rute/Jalan	Jumlah Pelanggan	Kondisi	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

4. JARINGAN GAS

No.	Rute/Jalan	Jumlah Pelanggan	Kondisi	Keterangan
1.				
2.				
3.				
dst.				

5. PEMADAM KEBAKARAN

No.	Lokasi	Jumlah/Luas	Tingkat Pelayanan	Kondisi	Keterangan
1.					
2.					
3.					
dst.					

6. SARANA PENERANGAN JALAN UMUM

No.	Rute/Jalan	Jumlah Titik Lampu	Jenis Lampu	Jumlah Daya	Jumlah KWH	Kondisi	Keterangan
1.							
2.							
3.							
Dst.							

Tulungagung,

TIM VERIFIKASI

TIM	NAMA	TANDA TANGAN
Pengembang PT./CV.		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Instansi/PD :		
Camat :		
Lurah/Kades :		

BUPATI TULUNGAGUNG,

SYAHRI MULYO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
 NOMOR : 19 TAHUN 2017
 TANGGAL : 2 MARET 2017

FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI PSU

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI
 PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
 ATAS PERUMAHANDENGAN PENGEMBANG PT/CV.....
 DESA/KELURAHANKECAMATANKABUPATEN TULUNGAGUNG
 NOMOR :

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami yang bertanda tangan tangan di bawah ini selaku Tim Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Tulungagung Nomor : 188.45/..../013/...., tanggal, telah melakukan pemeriksaan/verifikasi atas Perumahan....di Desa/Kelurahan..... Kecamatan Kabupaten Tulungagung dengan Pengembang PT/CV.....

Adapun hasil Pemeriksaan/Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman adalah sebagai berikut :

NO	PRASARANA/SARANA/UTILITAS	KESESUAIAN DENGAN SITE PLAN	PERSYARATAN TEKNIS	KET
1	Prasarana :			
	1 Jalan			
	2 Saluran pembuangan air limbah			
	3 Saluran pembuangan air hujan/drainase			
	4 Tempat pembuangan sampah			
2	Sarana :			
	1 Perniagaan/perbelanjaan			
	2 Pelayanan umum dan pemerintahan			
	3 Pendidikan			
	4 Kesehatan			
	5 Peribadatan			
	6 Rekreasi dan olah raga			
	7 Pemakaman			
	8 Pertamanan dan ruang terbuka hijau, Parkir			
3	Utilitas :			
	1 Jaringan air bersih			
	2 Jaringan listrik			
	3 Jaringan telepon			
	4 Jaringan gas			
	5 Jaringan transportasi			
	6 Pemadam kebakaran			
	7 Sarana penerangan jasa umum			

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi ini kami buat dengan sebenarnya dan dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

TIM VERIFIKASI PRASARANA SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

NO	NAMA/INSTANSI/PD	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
6		Anggota	
7		Anggota	
8		Anggota	
9		Anggota	
10		Anggota	
11		Anggota	
12		Anggota	
13	CAMAT...	Anggota	
14	LURAH/KADES...	Anggota	

BUPATI TULUNGAGUNG,


SYAHRI MULYO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 19 TAHUN 2017
TANGGAL : 2 MARET 2017

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
DARI PT/CV... YANG TERLETAK DI PERUMAHAN... JALAN...
DESA/KELURAHAN... KECAMATAN... KABUPATEN TULUNGAGUNG
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR :

Pada hari... tanggal... bulan... tahun..., yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. NAMA LENGKAP : Pimpinan/Direksi PT/CV..., berkedudukan di Jalan..., Desa/Kelurahan..., Kecamatan... Kabupaten... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV... selaku Pengembang Perumahan... yang terletak di Jalan... Desa/Kelurahan... Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
- II. NAMA LENGKAP : Bupati Tulungagung, berkedudukan di Jalan Ahmad Yani Timur Nomor 37 Kabupaten Tulungagung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

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

1. Bahwa serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
 - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Dan Pemukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman;
 - g. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah.



2. Bahwa PIHAK KESATU telah menyampaikan permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.

Berdasarkan hal tersebut di atas, selanjutnya kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK KESATU menyatakan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang terletak di Perumahan... Jalan... Desa/Kelurahan... Kecamatan... Kabupaten Tulungagung kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima atas penyerahan dimaksud, terdiri dari jalan seluas...m² senilai Rp..., saluran pembuangan air hujan (drainase) seluas...m² senilai Rp..., jaringan saluran pembuangan air limbah seluas...m² senilai Rp..., taman dan ruang terbuka hijau seluas...m² senilai Rp..., sarana rekreasi dan olah raga seluas...m² senilai Rp..., sarana peribadatan seluas...m² senilai Rp..., sarana pelayanan umum dan pemerintahan seluas...m² senilai Rp..., atas nama PT./CV... dengan batas batas sebagai berikut :
Sebelah Utara : ...;
Sebelah Timur : ...;
Sebelah Barat : ...; dan
Sebelah Selatan : ...;
2. Apabila dikemudian hari timbul klaim dan/atau gugatan dari pihak lain atas status tanah dan/atau bangunan dimaksud yang menyangkut masalah pembebasan, penguasaan dan kepemilikan atas tanah dan/atau bangunan tersebut oleh PIHAK KESATU, maka menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KESATU.
3. Selanjutnya Berita Acara Serah Terima ini dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA
Bupati Tulungagung

Tulungagung,
Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU
Pimpinan/Direktur PT./CV...

.....

.....

BUPATI TULUNGAGUNG, 


SYAHRI MULYO



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 19 TAHUN 2017
TANGGAL : 2 MARET 2017

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA DARI WARGA

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
DARI WARGA PERUMAHAN... YANG TERLETAK DI JALAN...
DESA/KELURAHAN... KECAMATAN... KABUPATEN TULUNGAGUNG
KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR :

Pada hari... tanggal... bulan... tahun..., yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. NAMA LENGKAP : Berkedudukan di Jalan... Desa/Kelurahan..., Kecamatan.... Kabupaten Tulungagung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Warga Perumahan... yang terletak di Jalan... Desa/Kelurahan... Kecamatan... Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
- II. NAMA LENGKAP : Bupati Tulungagung, berkedudukan di Jalan Ahmad Yani Timur Nomor 37 Tulungagung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulungagung, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

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

1. Bahwa serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
 - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Dan Pemukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman;
 - g. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah.



2. Bahwa PIHAK KESATU telah menyampaikan permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman.

Berdasarkan hal tersebut di atas, selanjutnya kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK KESATU menyatakan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang terletak di Perumahan... Jalan..., Desa/Kelurahan/Kecamatan..., Kabupaten Tulungagung kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima atas penyerahan dimaksud, terdiri dari jalan seluas...m² senilai Rp..., saluran pembuangan air hujan (drainase) seluas...m² senilai Rp..., jaringan saluran pembuangan air limbah seluas...m² senilai Rp..., taman dan ruang terbuka hijau seluas...m² senilai Rp..., sarana rekreasi dan olah raga seluas...m² senilai Rp..., sarana peribadatan seluas...m² senilai Rp..., sarana pelayanan umum dan pemerintahan seluas...m² senilai Rp.... atas nama PT./CV..., dengan batas-batas sebagai berikut :
Sebelah Utara : ...;
Sebelah Timur : ...;
Sebelah Barat : ...; dan
Sebelah Selatan : ...;
2. Apabila dikemudian hari timbul klaim dan/atau gugatan dari pihak lain atas status tanah dan/atau bangunan dimaksud yang menyangkut masalah pembebasan, penguasaan dan kepemilikan atas tanah dan/atau bangunan tersebut oleh PIHAK KESATU, maka menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KESATU.
3. Selanjutnya Berita Acara Serah Terima ini dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA
Bupati Tulungagung

Tulungagung,
Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

.....
BUPATI TULUNGAGUNG,

.....
SYAHRI MULYO